



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT

EDITAL Nº 001/2010

CONCURSO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**, Estado do Mato Grosso, representado por seu Prefeito, Senhor **JÚLIO CÉSAR DAVOLI LADEIA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinadas a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal e Cadastro de Reserva, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto Cidades**, conforme contrato celebrado entre as partes, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. Compete a **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT** a avaliação do Concurso Público por meio de Comissão designada para este fim, conforme Decreto 270/GP/2010, de 01 de Setembro de 2010.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro de servidores do Município de Tangará da Serra/MT, para o exercício funcional no Município, de acordo com o **Anexo I** deste edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que é de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do Concurso.
- 1.4. O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter classificatório e eliminatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de provas objetiva e de títulos.
- 1.5. A convocação para as vagas informadas no **Anexo I** será feita de acordo com as necessidades e a conveniência de convocação do Município de Tangará da Serra/MT.
- 1.6. Além das vagas ofertadas neste Edital, o presente Concurso servirá para formação de cadastro reserva.
- 1.7. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente concurso.
- 1.7.1. O número de vagas destinadas ao cadastro reserva está definido no Anexo I deste edital.
- 1.8. As provas do Concurso Público serão realizadas na cidade de Tangará da Serra, Estado do Mato Grosso, nos termos do subitem 12.1.
- 1.9. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para o concurso, obedecerão ao horário oficial local.
- 1.10. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I	Quadro de cargos, habilitação exigida para admissão, vencimentos, jornada de trabalho, número de vagas (total, ampla disputa e portadores de deficiência), vagas cadastro reserva e taxas de inscrição.
Anexo II	Modelo de requerimento para candidato portador de deficiência.
Anexo III	Descrição sumária das atribuições dos cargos por competência.
Anexo IV	Modelo de Requerimento para solicitação de tratamento especial para Realização das provas.
Anexo V	Conteúdo Programático.
Anexo VI	Formulário Padronizado para Requerimento de Recurso Administrativo.
Anexo VII	Formulário de entrega dos Títulos.
Anexo VIII	Cronograma de eventos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - a) Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) Possuir, no ato da contratação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo I deste edital e a documentação comprobatória determinada no item 16 – **Da Posse dos Candidatos Habilitados** deste edital;
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) Cumprir as determinações deste Edital;

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, **podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo VIII**) para aplicação das Provas.
- 3.2. Caso o candidato seja aprovado em mais de um cargo, deverá escolher, no ato da convocação, apenas um para exercer, não podendo sequer ficar no quadro de reserva de outros cargo
- 3.3 As taxas de inscrições terão os seguintes valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL I	R\$ 23,00 (vinte e três reais)
GRUPO OCUPACIONAL II	R\$ 24,00 (vinte e quatro reais)
GRUPO OCUPACIONAL III	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)
GRUPO OCUPACIONAL IV	R\$ 26,00 (vinte e seis reais)

- 3.4. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.institutocidades.org.br, durante o período das 8:00 horas do dia 03 de novembro de 2010, até às 23 horas e 59 minutos do dia 05 de dezembro de 2010.
- 3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 3.6. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado pelo Instituto Cidades no Posto Facilitador, no local e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Tangará Shopping Center	Av. Nilo Torres nº 751-W	Das 10:00 às 21:00 horas

- 3.7. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:



- a) Acessar o site www.institutocidades.org.br, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o "link" correlato ao Concurso (Concurso Tangará da Serra);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária.
- 3.8.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 horas após emissão do boleto bancário.
- 3.8.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.
- 3.9.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.10.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.11.** O Instituto Cidades não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008 e para os doadores regulares de sangue, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 1.312/GP/1997 de 30/05/1997.
- 3.12.1.** Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso no endereço e horário constantes no subitem 3.6, cujo modelo estará disponível no site www.institutocidades.org.br.
- 3.12.2.** O requerimento de isenção do pagamento da taxa deverá ser entregue no período de 03, 04 e 05 de novembro de 2010, acompanhado da documentação exigida, dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso no endereço e horário constante no subitem 3.6.
- 3.12.3.** Analisados os pedidos de isenção, será publicada no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos em até quinze dias após início das inscrições.
- 3.12.4.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do item anterior, até o final do período de inscrição descrito no subitem 3.4.
- 3.12.5.** Entende-se por Doador Regular de sangue os doadores que tenham realizado a 3ª (terceira) Doação de sangue antes da publicação deste Edital nos termos da legislação pertinente.
- 3.12.6.** Os candidatos deverão apresentar-se com requerimento de isenção de taxa de inscrição, munidos de original e cópia de carteira de doador de sangue, bem como de atestado ou certidão do órgão local ou Estadual de Banco de Sangue, atestando que é doador regular.
- 3.13.** Para conferência da confirmação de isenção da inscrição, o candidato que tenha requerido poderá acessar, a partir do dia 18 de novembro de 2010, o site da organizadora, www.institutocidades.org.br, no link referente ao Concurso Público.
- 3.14.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

- 4.1.** O Instituto Cidades, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br.
- 4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo constante do item 15- DOS RECURSOS, a contar da publicação no site do Instituto Cidades: www.institutocidades.org.br, **protocolado**, pessoalmente ou por procurador, no Departamento de Pessoal, localizado na Rua Antonio Hortolani, 62-N, Centro, Tangará da Serra-MT.
- 4.3.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 4.2. deste edital.
- 4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.
- 4.5.** Os recursos julgados serão divulgados no site www.institutocidades.org.br
- 4.6.** Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.
- 4.7.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

5. DO COMPROVANTE DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora www.institutocidades.org.br, a partir do dia 10 de dezembro de 2010, para imprimir a confirmação de sua inscrição, cabendo recurso nos termos do subitem 4.2.
- 5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.
- 5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1.** Ao candidato portador de deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 6.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- 6.1.2.** O candidato portador de deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas aos portadores de deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.
- 6.1.3.** As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 6.1.4.** Os portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **6.3** ou **6.4** deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste edital.

6.3. O candidato portador de deficiência deverá entregar até 1(um) dia após o término do período de inscrições, no horário de expediente do município, pessoalmente ou por procuração, no Departamento de Pessoal, localizado na Rua Antonio Hortolani, 62-N, Centro, Tangará da Serra-MT., o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem **6.2** deste edital e o requerimento constante do **Anexo II** devidamente preenchido e assinado.

6.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

6.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem **7.9** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

6.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no Concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

6.7. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no Concurso, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica a ser designada pelo **Município de Tangará da Serra-MT**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

6.8. O candidato mencionado no subitem **6.7** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

6.9. A inobservância do disposto nos subitens **6.2** a **6.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.10. A conclusão da junta médica referida no subitem **6.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso.

6.11. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

6.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **6.10**.

6.13. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

6.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

6.15. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de experiência determinado em seu contrato de trabalho.

6.16. O candidato que não for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.17. O candidato que for qualificado pela junta médica como portador de deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

6.18. As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no site de inscrição.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

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

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto Cidades** do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

7.6. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

7.7. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

7.8. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.9. Os Candidatos que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de deficiência ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento nos moldes do Anexo IV, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, pessoalmente ou por procurador no Departamento Pessoal, localizado na Rua Antonio Hortolani, 62 – N, Tangará da Serra – MT., no prazo máximo de 1(um) dia após o final do período das inscrições.

7.9.1. O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

7.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

7.10.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.



7.10.2. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.11. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.12. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites www.institutocidades.org.br ou www.tangaradaserra.mt.gov.br ou em jornal local de circulação diária.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.institutocidades.org.br

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO V** deste edital, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Biólogo, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Enfermeiro, Cirurgião Dentista, Médicos, Farmacêutico, Biomédico, Assistente Social, Nutricionista, Bioquímico e Fisioterapeuta	Conhecimentos Gerais	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	10	1	10	05	
	Conhecimentos de Saúde Pública	10	2	20	10	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Administrador, Contador, Arquiteto, Advogado e Engenheiro Sanitarista	Conhecimentos Gerais	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	10	1	10	05	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
	Conhecimentos da Administração Pública	10	2	20	10	
Professor de Educação Pré-Escolar Infantil	Conhecimentos Gerais	10	1	10	05	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	10	2	20	10	
	Conhecimentos Específicos em Didática e Fundamentação da Educação	20	2	40	20	
	Matemática	10	1	10	05	
Todos os Cargos do Grupo Ocupacional III, exceto, Operador de ETA, Técnico em Enfermagem e Técnico em Imobilização Ortopédica, Operador de Raio-X	Língua Portuguesa	10	2	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Matemática	10	2	20	10	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
	Conhecimentos de informática	10	2	20	10	
Técnico em Enfermagem, Técnico em Imobilização Ortopédica e Operador de Raio-X	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	10	2	20	10	
	Conhecimentos de Saúde Pública	10	2	20	10	
	Conhecimentos Gerais	10	2	20	10	



Operador de ETA	Matemática	10	2	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
	Conhecimentos Gerais	10	2	20	10	
	Língua Portuguesa	10	2	20	10	
Todos os cargos do Grupo Ocupacional II, exceto Recepcionista e Aux. De Farmácia	Matemática	10	2	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	10	2	20	10	
	Conhecimentos Gerais	10	2	20	10	
	Conhecimentos Específicos	20	2	40	20	
Recepcionista e Aux. De Farmácia	Matemática	10	2	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	20	2	40	20	
	Conhecimentos de informática	10	2	20	10	
	Conhecimentos Específico	10	2	20	10	
Todos os cargos do Grupo Ocupacional I	Conhecimentos Gerais	10	2	20	10	Eliminatório e Classificatório
	Língua Portuguesa	10	2	20	10	
	Matemática	10	2	20	10	

9.2. O tempo de duração da totalidade da Provas Objetiva será de 3 (três) horas para todos os cargos.

9.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br.

9.4. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo V** deste Edital.

10.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

10.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

10.4. Será aprovado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do subitem 9.1. deste edital.

10.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

11. DA PROVA TÍTULOS

11.1 Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos do **Grupo Ocupacional IV**, aprovados na Prova Objetiva, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

- Curso de **Especialização**: 2,00 pontos por título até o limite de 6,00 pontos;
- Curso de **Mestrado**: 3,00 pontos por título até o limite de 6,00 pontos;
- Curso de **Doutorado**: 4,00 pontos por título até o limite de 8,00 pontos.

11.2 A apresentação dos títulos pelos candidatos far-se-á através da entrega dos documentos comprobatórios (*Títulos*) e do respectivo *Formulário Discriminativo*, no Departamento de Pessoal, localizado na Rua Antonio Hortolani, 62-N, Centro, Tangará da Serra-MT, até 48 horas após o resultado dos Candidatos aprovados divulgados conforme subitem 8.1.

11.3 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital.

11.4 Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

11.5 A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada de instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para o qual o candidato concorre.

11.6 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- cada título será computado uma única vez.;
- os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas *Certidões* ou *Declarações* de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;



- f. deverá ser entregue apenas uma única cópia (autenticada em cartório) de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

11.7 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a **20,00 (vinte) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

12. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

12.1. As provas Objetivas serão realizadas na cidade de Tangará da Serra, no Estado do Mato Grosso, **com data** prevista para os dias 09 e 16 de janeiro de 2011, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: **www.institucidades.org.br**.

12.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **Anexo VIII** deste edital.

12.1.2. A data das provas é sujeita à alteração.

12.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constantes na confirmação de inscrição.

12.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

12.4. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

12.5. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste edital.

12.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal com foto;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

12.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

12.8. A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

12.9. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

12.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

12.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15(quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

12.14. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.15. O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

12.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 12.7 e do comprovante de pagamento original.

12.17.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Cidades**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

12.17.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o subitem 12.17, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.18. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e apresente o comprovante de inscrição.

12.19. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

12.20. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

12.21. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.22. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

12.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Cidades devidamente treinado.

12.24. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60 (minutos) do tempo da Prova Objetiva e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas.

12.25. O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

12.26. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do Instituto Cidades: www.institucidades.org.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, **durante o prazo recursal**.

12.27. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

12.28. Será, automaticamente, excluído do Concurso o candidato que:



- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 12.7 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

12.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.30. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

12.31. O Instituto Cidades divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.28. deste edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, **até quinze dias** corridos da data de publicação do resultado final do Concurso.

13. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

13.1. A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem 9.1.

13.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada disciplina, também igual a 50% (cinquenta por cento).

13.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

13.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

14.2. A pontuação final para todos os cargos **exceto** o Grupo Ocupacional IV será:

Pontuação Final = (TPO)

Onde: TPO = Total de pontos da Prova Objetiva

14.3. A pontuação final para os cargos do Grupo Ocupacional IV será:

Pontuação Final= ((TPO) + (TPT))

Onde: TPO= Total pontos da Prova Objetiva

TPT= Total de pontos da Prova de Títulos

14.4. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

14.5. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade.
- b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos (se houver).
- c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa.
- d) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais (se houver).
- e) Maior pontuação na prova de títulos (se houver).

14.6. O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site do Instituto Cidades www.institutocidades.org.br e caberá recurso nos termos do item 15 – **DOS RECURSOS** deste Edital.

14.7. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

14.8. A lista de Classificação Final será publicada no site do Instituto Cidades www.institutocidades.org.br.

14.9. Serão publicados em jornal local de circulação diária, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.

14.10. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido de inscrição.
- b) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- c) O resultado da prova Objetiva.
- d) O resultado da Prova de Títulos.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

15.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.4. Durante o período de recontagem de pontos e revisão da Prova de Títulos, poderá haver alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos nesta Prova, decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

15.5. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, em formulário padronizado, e entregues, pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo indicado no subitem 15.2, no endereço constante no subitem 4.2, quando da publicação do resultado de cada evento passível de recurso.

15.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso Público, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site www.institutocidades.org.br

15.6.1. O formulário de recursos estará disponível no **anexo VI** do presente edital.

15.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

15.8. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile* (fax), telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.



15.9. Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem 15.6. ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

15.10. A banca examinadora determinada pelo **Instituto Cidades** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.11. O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

15.12. Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

15.13. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

15.14. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

15.15. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

16. Da Posse dos Candidatos Habilitados

16.1 A Posse será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. os Candidatos que tenham participado do Concurso com no mínimo 16 (*dezesesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossada;
- c. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, **bem como registro para o exercício da profissão no conselho de classe pertinente ao cargo pleiteado**;
- e. apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento, Fotografia ¾ colorida e recente;
- f. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g. exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício de cada emprego;
- h. certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- i. Declaração de acumulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- j. Certidão de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.
- k. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **subitem 16.1**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

16.2 Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

17. Do Provimento e Lotação

17.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado por *Edital de Convocação publicado nos termos do item 8 deste Edital*.

17.2 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Departamento de Pessoal do Município, em até 30 (*trinta*) dias, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;
- c. os admitidos não farão *jus* a modificação de local de trabalho a pedido próprio, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço efetuada pela Administração;
- d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

17.3 A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

17.4 Os locais de atuação dos médicos inscritos para Zona Rural, são: Posto de Saúde do Assentamento Antônio Conselheiro, Marechal Rondon, Estrada da Calcário "curva", Distritos de São Jorge, Progresso, São Joaquim e Gleba Triângulo.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br

18.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

18.2. **O município de Tangará da Serra e o Instituto Cidades** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso.

18.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

18.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do Instituto Cidades, WWW.institutocidades.org.br

18.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site www.institutocidades.org.br.

18.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o Instituto Cidades, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso e, após esta data, junto ao Departamento Pessoal do Município de Tangará da Serra, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase- "atualização de endereço para o Concurso Público do Município de Tangará da Serra/MT".

18.8. É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.

18.9. O presente concurso público terá o prazo de dois anos contados a partir da sua homologação;

18.9.1. – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do prefeito municipal;



- 18.10.** – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;
- 18.11.** – A Secretaria Municipal de Administração de Tangará da Serra – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem de classificação;
- 18.12.** – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;
- 18.13.** – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;
- 18.13.1**– Todas as alterações serão tornadas públicas na forma de costume;
- 18.14** -O **Instituto Cidades** e o **Município de Tangará da Serra** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:**a)** Endereço não atualizado.**b)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.**c)** Correspondência recebida por terceiros.
- 18.15.** O **Município de Tangará da Serra** e o Instituto Cidades não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 18.16.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 18.17.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso e o Instituto Cidades, no que se refere à realização deste Concurso.
- 18.18.** Caberá ao **Município de Tangará da Serra** a homologação dos resultados finais do Concurso.
- 18.19.** O Foro da Comarca de Tangará da Serra é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso
Tangará da Serra-MT, 03 de novembro de 2010.

JÚLIO CESAR DAVOLI LADEIA
Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2010

QUADRO DE CARGOS, HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA ADMISSÃO, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS (TOTAL, AMPLA DISPUTA, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA) E TAXAS DE INSCRIÇÃO.

GRUPO OCUPACIONAL IV								
Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficient e	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Administrador	Curso Superior em Administração e Registro Profissional	01	01	-	03	40 h/s	2.678,76	26,00
Arquiteto	Curso Superior de Arquitetura e urbanismo com Registro Profissional	01	01	-	03	40 h/s	2.678,76	26,00
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro Profissional	08	08	-	24	40 h/s	2.678,76	
Biólogo	Curso Superior em Biologia	01	01	-	03	40 h/s	2.678,76	26,00
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional	03	03	-	09	40 h/s	2.678,76	26,00
Engenheiro Sanitarista	Curso Superior de Engenharia Sanitária com Registro Profissional	01	01	-	03	40 h/s	2.678,76	
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional	-	-	-	03	40 h/s	2.678,76	26,00
Professor Educação Pré- Escolar Infantil	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia - Professor Educação Pré-escolar Infantil	05	05	-	15	20 h/s	1.204,02	
Psicólogo	Curso superior em Psicologia e Registro Profissional	08	08	-	24	40 h/s	2.678,76	26,00
Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem e Registro Profissional	16	15	01	48	40 h/s	2.678,76	
Cirurgião Dentista	Curso superior em Odontologia e Registro Profissional	13	12	01	39	40 h/s	2.678,76	26,00
Médico Veterinário	Curso superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional	01	01	-	03	40 h/s	2.678,76	
Fisioterapeuta	Curso superior em Fisioterapeuta e Registro Profissional	-	-	-	03	30 h/s	2.678,76	26,00
Bioquímico	Curso superior em Bioquímico e Registro Profissional	-	-	-	03	40 h/s	2.678,76	26,00
Farmacêutico	Curso superior em Farmácia e Registro Profissional	02	02	-	06	40 h/s	2.678,76	26,00
Biomédico	Curso Superior em Biomedicina e Registro Profissional	01	01	-	03	40 h/s	2.678,76	
Médico Clínico Geral	Curso superior em Medicina e Registro Profissional	10	09	01	30	40 h/s	8.351,86	26,00
Advogado	Curso superior em Direito e Registro Profissional	04	04	-	12	30 h/s	2.678,76	
Médico Clínico Geral Zona rural	Curso superior em Medicina e Registro Profissional	03	03	-	09	30 h/s	6.263,90	26,00
Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem e Registro Profissional	03	03	-	09	30 h/s	2.099,07	



Psicólogo	Curso superior em Psicologia e Registro Profissional	01	01	-	03	20 h/s	1.339,38	26,00
Nutricionista	Curso superior em Nutrição e Registro Profissional	02	02	-	06	20 h/s	1.339,38	
Médico Obstetra	Curso superior em Medicina com Residência Médica em Ginecologia ou Especialização em Ginecologia e Registro Profissional	01	01	-	03	20 h/s	4.175,93	26,00
Médico Psiquiatra	Curso superior em Medicina com Residência Médica em Psiquiatria ou Especialização em Psiquiatria e Registro Profissional	01	01	-	03	20 h/s	4.175,93	
Médico Pediatra	Curso superior em Medicina com Residência Médica em Pediatria ou Especialização em Pediatria e Registro Profissional	03	03	-	09	20 h/s	4.175,93	26,00
Médico Infectologista	Curso superior em Medicina com Residência Médica em Infectologia ou Especialização em Infectologia e Registro Profissional	01	01	-	03	20 h/s	4.175,93	26,00
Médico Clínico Geral	Curso superior em Medicina e Registro Profissional	03	03	-	09	20 h/s	4.175,93	
Médico Ginecologista	Curso superior em Medicina com Residência Médica em Ginecologia ou Especialização em Ginecologia e Registro Profissional	02	02	-	06	10 h/s	2.087,97	26,00
TOTAL		97	94	03				

*CH = Carga Horária

GRUPO OCUPACIONAL III

Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/ Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Administrativo II	Ensino Médio Completo	21	20	01	63	40 h/s	907,51	25,00
Agente de Fiscalização de Transito	Ensino Médio Completo	08	08	-	24	40 h/s	907,51	
Agente de Fiscalização Ambiental	Ensino Médio Completo	02	02	-	06	40 h/s	907,51	25,00
Agente de Fiscalização II	Ensino Médio Completo	01	01	-	03	40 h/s	907,51	
Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária	Ensino Médio Completo	03	03	-	09	40 h/s	907,51	25,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio Completo	01	01	-	03	40 h/s	907,51	
Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações com registro Profissional	03	03	-	09	40 h/s	907,51	25,00
Técnico em Agropecuária	Ensino médio completo e Curso Técnico em Agropecuária ou Agrícola	02	02	-	06	40 h/s	907,51	
Téc. De Enfermagem	Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	28	27	01	84	40 h/s	907,51	25,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	04	04	-	12	40 h/s	907,51	
Operador de ETA	Ensino Fundamental Completo	07	07	-	21	40 h/s	907,51	25,00
Téc. De Enfermagem	Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro Profissional	14	13	01	42	30 h/s	680,64	
Operador de Raio - X	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional	03	03	-	09	30 h/s	680,64	25,00
Técnico em Imobilização Ortopédica	Ensino médio e Técnico de Gesso ou Técnico de Imobilização Ortopédica ou Capacitação em Gesso Hospitalar de 100hs.	02	02	-	06	30 h/s	680,64	
TOTAL		99	96	03				

*CH = Carga Horária



GRUPO OCUPACIONAL II								
Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Eletricista	Ensino fundamental completo	01	01	-	03	40 h/s	689,02	24,00
Mecânico	Ensino fundamental completo	05	05	-	15	40 h/s	689,02	
Motorista	Ensino fundamental completo	24	23	01	72	40 h/s	689,02	
Operador de Máquinas	Ensino fundamental completo	11	10	01	33	40 h/s	689,02	
Pedreiro	Ensino fundamental completo	-	-	-	03	40 h/s	689,02	
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino fundamental completo com Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com Registro Profissional	12	11	01	36	40 h/s	689,02	
Auxiliar de Farmácia	Ensino fundamental completo	02	02	-	06	40 h/s	689,02	
Maqueiro	Ensino fundamental completo	01	01	-	03	40 h/s	689,02	
Recepcionista	Ensino fundamental completo	20	19	01	60	40 h/s	689,02	
Instalador de Rede	Ensino fundamental completo	01	01	-	03	40 h/s	689,02	
TOTAL GERAL		77	73	04				

*CH = Carga Horária

GRUPO OCUPACIONAL I								
Cargo	Habilitação	Total de Vagas	Vagas Ampla Disputa	Vagas p/Deficiente	Cadastro Reserva	CH*	Venc. (R\$)	Taxa Inscrição (R\$)
Ajudante Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	38	36	02	114	40 h/s	523,74	23,00
Borracheiro	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	06	40 h/s	523,74	
Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto	02	02	-	06	40 h/s	523,74	
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	10	09	01	30	40 h/s	523,74	
TOTAL GERAL		52	49	03				

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**, de _____ de _____ de 2010, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato



ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS POR COMPETÊNCIAS

DIREÇÃO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Farmácia	<p><u>Descrição Sumária:</u> Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Atender e orientar o paciente, fornecendo informações quanto ao uso dos produtos dispensados, sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos;• Atender às prescrições médicas, respeitando a legislação específica;• Auxiliar na manipulação de fórmulas medicamentosas e cosméticas em farmácias de manipulação, respeitando a legislação específica;• Fornecer informações técnicas sobre plantas medicinais;• Aplicar a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área;• Organizar a distribuição e os estoques de medicamentos;• Executar tarefas de caráter administrativo, tais como pagamento, recebimento, conferência de estoque e registro de material e manutenção da higiene do ambiente;• Prestar primeiros socorros em atendimentos de emergência.• Transportar para sua prática conhecimentos advindos de sua observação e que possam melhorar sua atuação;• Coloca etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação;• Armazena os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos;• Abastece as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses;• Zela pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso;• Limpa frasco, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias;• Verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; registra os produtos fornecidos e a importância das vendas, servindo-se de talão apropriado, para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoques.• Executar projetos específicos da área,• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
Maqueiro	<p><u>Descrição Sumária:</u> Executa o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas junto ao público;• Prestar serviços de transporte de pacientes;• Coordenar e executar projetos específicos da área,• Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente.• Realiza o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até as salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente.• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
Auxiliar de Saúde Bucal	<p><u>Descrição Sumária:</u> Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio. Executa procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Agilizar e organizar o atendimento odontológico;• Preparar o paciente para o atendimento;• Organizar arquivo e fichário;• Processar filme radiográfico;• Manipular materiais de uso odontológico;• Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;• Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;• Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;• Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;



	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;• Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;• Executar procedimentos odontológicos sob supervisão:• Efetuar profilaxia; Realizar isolamento absoluto e ou relativo; Fazer tomada e ou revelação de raio-x; Inserir materiais; Condensar materiais; Esculpir materiais; Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico.• Trabalho com segurança:• Usar equipamentos de proteção individual (EPI); Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; Desinfetar instrumental e ou moldagens; Esterilizar instrumental; Tomar vacinas; Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurantes para descarte; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico.• Demonstrar competências pessoais:• Utilizar equipamentos; Manejar instrumentos; Selecionar materiais; Manipular materiais; Participar de eventos institucionais; Cuidar da higiene e aparência pessoal. <p>Nos PSF's efetuam:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;• Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para atendimento clínico, como evidênciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob o acompanhamento do TSD ou cirurgião dentista;• Preparar o instrumental e materiais para o uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);• Instrumentalizar o cirurgião dentista ou TSD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;• Agendar e orientar quanto ao retorno para a manutenção do tratamento;• Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;• Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços identificados;• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
<p>Agente de Fiscalização Ambiental</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Efetuar vistoria, fiscalização, lavratura de autos, interinação, imposição de penalidades, trabalho educativo, com base no Código de Meio Ambiente.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mapear todos os estabelecimentos passíveis de atuação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;• Atender ao público, orientar e informar quanto às documentações e andamento de processos administrativos;• Receber e atender as denúncias;• Aplicar e fiscalizar metodologias para minimizar impactos ambientais e recuperação de áreas degradadas;• Aplicar e fiscalizar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;• Analisar e fiscalizar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;• Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, no município buscando a excelência ambiental;• Acompanhar as Auditorias e Vistorias de Manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;• Participar da elaboração, fiscalização e vistoria de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos;• Coletar dados e acompanhar o grupo de engenheiros: no Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO), Licença Operacional Provisória (LOP) e Licença Ambiental Única Municipal (LAUM);• Participar da elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental (RADA) do município, do Plano de Controle Ambiental (PCA) de qualquer repartição cuja atividade cria passivo ambiental, do Relatório de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).• Supervisionar a execução de atividades que necessitem de licença de outros e cuja atividade é de domínio da prefeitura;• Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos;• Colaborar com unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais;• Fiscalizar e monitorar fauna e flora;• Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão, licenciamento ambiental e coordenação de equipes de trabalho;• Operar máquinas, equipamentos e instrumentos necessários para o desempenho das suas atividades;• Acompanhar e encaminhar os dados recebidos dos processos de recuperação de área degradada e licenciamento;• Orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações;• Coletar material reprodutivo para fauna e flora;• Monitorar qualidade da água;• Prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações;• Participar de programa de treinamento, quando convocado;• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<p>Agentes de Fiscalização II / Fiscal de Tributos</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Efetuar a fiscalização e regularidade cadastral de imóveis; a fiscalização das taxas de licença em geral; proceder ao cadastramento de contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN, Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos –ITBI; realizar, junto a estabelecimento pertencente a contribuinte do Município, órgão da Administração Pública Municipal, verificações de natureza tributária ,objetivando revisar, complementar ou promover correções em lançamentos efetuados; entregar</p>



	<p>notificações, intimações e correspondências diversas para contribuintes, visando o recolhimento de tributos municipais; realizar diligência junto a contribuintes do Município, órgão da Administração Pública Municipal, cartórios, bancos, instituição financeira e todos os que, embora não sejam contribuintes de tributos municipais, com aqueles mantenham relação direta ou indireta; participara de órgãos colegiados ou singulares de contenciosos administrativos tributários; proceder ao exame, busca e apreensão de produtos, mercadorias, materiais e de livros e documentos fiscais, contábeis e de efeitos comerciais; desempenhar outras atribuições reativa á fiscalização municipal, bem como seus respectivos lançamentos, respaldados também nos seguintes códigos: de obras, de meio ambiente, de posturas, de parcelamento de solos .</p> <p>Prestar serviço nas linhas de inspeção nas empresas registradas no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), tendo como função Fiscalizar, Inspeccionar e classificar os produtos de origem animal e vegetal sob o ponto de vista higiênico-sanitário e industrial, caberá ao agente de fiscalização também observar as condições de higiênicas dos manipuladores das agroindústrias, controle das tecnologias de fabricação e documentação fiscal da produção.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: Planejar ação fiscal; Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; Fiscalizar cartórios; Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; Desenquadrar regimes especiais; Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuintes; Examinar contabilidade das empresas; Conciliar documentos fiscais; Revisar declarações espontâneas do contribuintes; Circularizar documentos; Impor penalidades; Acompanhar inventários falências e concordatas; Intimar contribuintes; Solicitar informações bancárias; Requisitar força policial.• Constituir o crédito tributário: Identificar sujeito passivo da tributação; Identificar bens, mercadorias e serviços; Identificar a ocorrência do fato gerador; Determinar base de cálculo; Identificar alíquota aplicável; Verificar irregularidades; Lavrar notificações; Lavrar auto de infração; Emitir notificações de lançamento de débitos; Retificar lançamentos; Replicar Defesa do contribuinte.• Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços: Apreender mercadorias e bens; Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas.• Organizar o sistema de informações cadastrais: Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; Enquadrar contribuinte na atividade econômica; Administrar sistema de informações tributárias; Operar sistema de informações tributárias; Verificar integridade das informações cadastrais; Bloquear contribuinte em situação irregular; Pesquisar valores de bens e serviços; Pesquisar valores de locação de imóveis; Elaborar planta genérica de valores; Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias.• Realizar diligências: Diligenciar repartições públicas e privadas; Coletar informações contribuinte; Localizar bens de empresas e pessoas devedoras; Levantar estoque de mercadorias e bens: Apreender livros.• Documentos: Realizar operações especiais (blitz); Subsidiar a justiça nos processos tributários; Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário.• Atender o contribuinte: Orientar contribuinte no plantão fiscal; Responder consultas do contribuinte; Autorizar confecção de documentos fiscais; autorizar uso de livros fiscais; Calcular débitos fiscais; Autorizar utilização de crédito extemporâneo; Eliminar pendência de regularidade fiscal; Recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes; Emitir certidões de regularidade fiscal.• Demonstrar competências pessoais: Demonstrar perspicácia; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de análise; Exercer autoridade; Demonstrar raciocínio; Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); Demonstrar imparcialidade; Demonstrar bom senso e equilíbrio; Manifestar raciocínio lógico; Demonstrar espírito de equipe.• Fiscalizar os aspectos higiênicos e sanitários da produção nas agroindústrias de produtos de origem animal e vegetal;• Fiscalizar a implementação das Boas práticas de fabricação (BPF) nas agroindústrias de produtos de origem animal e vegetal;• Fazer o controle da documentação burocrática e fiscal nas agroindústrias;• Orientar as agroindústrias de produtos de origem animal e vegetal quanto ao uso de tecnologias de produção e de higiene para melhoria da qualidade dos produtos fabricados;• Demonstrar capacidade de compreensão oral; Demonstrar qualidade gestual; Demonstrar capacidade visual; Demonstrar capacidade oral; Liderar; Escrever corretamente.• Demonstrar competências pessoais• Dar provas de pontualidade; Demonstrar capacidade de adaptação; Dar provas de moderação; Demonstrar comprometimento; Demonstrar assiduidade; Demonstrar capacidade autocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.
Técnico em Edificações	<p><u>Descrição sumária:</u></p> <p>Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.</p> <p>Executar serviços de fiscalização e atuação em obras civis; orienta os proprietários sobre exigências legais para construção, tais como: recuo de fachada da construção, canalização de esgoto, ventilação e outros; elaborar relatórios de visita para conhecimento da chefia.</p> <p>Elaborar/conferir relatórios técnicos de acompanhamento de obras; Coordenar o Levantamento, analisar especificações e elaborar orçamentos de materiais e mão-de-obra; Estudar, pesquisar e elaborar o planejamento de melhoramentos e obras, procedendo análise crítica de viabilidade</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas decálculo; locar obras; conferir cotas e medidas.• Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado.



	<ul style="list-style-type: none">• Tomar providências para legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico.• Planejar o trabalho de execução de civis: Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços.• Orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro.• Providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços.• Auxiliar na supervisão e execução de obras: Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos.• Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio.• Executar a manutenção e conservação de: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Imobilização Ortopédica	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Responsável pela aplicação de gesso e curativos em pacientes com fraturas, luxações e ferimentos; Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar atendimento preservando a integridade dos Direitos Humanos sem distinção ou preconceito de qualquer natureza;• Verificar a existência do equipamento;• Avaliar as condições de uso do material instrumental: estimar a quantidade de material a ser utilizado; acondicionar material; controlar estoque;• Recepcionar o paciente;• Autorizar ou não a entrada de acompanhante;• Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica;• Verificar alergias do paciente aos materiais;• Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado;• Verificar as condições da área a ser imobilizada;• Confirmar a prescrição com o médico;• Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos;• Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado;• Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização;• Retirar aparelhos gessados com serra elétrica vibratória; retirar aparelhos gessados com lâmina de bisturi; remover aparelhos sintéticos; remover enfaixamentos;• Atendimento a pacientes e toda rotina pertinente a função e imobilizações.• Confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia;• Preparar o material para confeccionar as imobilizações;• Observar o tipo de imobilização a confeccionar, as condições do paciente, seguindo as orientações médicas;• Obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT - e às normas internacionais para confecção de imobilização;• Zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade;• Coordenar e executar projetos específicos da área,• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
Técnico em Agropecuária	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente sobre produção agropecuária, agro-industrialização, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições climáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural aos produtores rurais. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, bem</p>

	<p>como fomentar a produção orgânica.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência técnica; • Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; preservação ambiental; coleta de amostras para análises e exames; preparo, correção e conservação de solo; época de plantio, tratamentos culturais e colheita; manejo de equipamentos, máquinas e implementos; uso de insumos agropecuários; construções rurais e instalações agropecuárias; escolha de espécies e cultivares; técnicas de plantio; tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; formas e manejo de irrigação e drenagem; manejo integrado de pragas e doenças; uso de equipamentos de proteção individual (EPI); no beneficiamento de produtos agropecuários; podas, raleios, desbrotas e desbastes; padrão de produção de sementes e mudas; técnicas de reprodução animal e vegetal; escolha e manejo de pastagem e forrageiras; alimentação e manejo de animais; formulações de rações; manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); controle de animais transmissores de doenças; pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); recuperação de áreas degradadas; Orientar na industrialização de produtos agropecuários; • Executar projetos agropecuários e agroindustriais; • Executar levantamento do custo-benefício; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; Pedir a compra de máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); Localizar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; Distribuir tarefas; Regular máquinas agrícolas e implementos; Coletar dados meteorológicos; Coletar dados experimentais; Conduzir experimentos de pesquisa; Levantar dados de pragas e doenças; Supervisionar atividades agropecuárias; Instalar unidade demonstrativa e experimentos; Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamento); Realizar cruzamento de cultivares; Formular rações de animais. • Planejar atividades agropecuárias • Pesquisar mercado consumidor; Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); Verificar condições de infraestrutura da Escola (máquinas, equipamentos, instalações e outros); Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); Verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade; Pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; Definir cultivares, raça e espécies; Planejar rotação de culturas. • Promover organização, extensão e capacitação rural. • Organizar reuniões com produtores rurais; Demonstrar uso de equipamentos de proteção individual para produtores rurais (EPI, implementos e outros); Demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais; Promover dias de campo para difusão de tecnologia; Requerer ao setor competente recursos financeiros e materiais para treinamento; Ministrar treinamentos e cursos específicos aos produtores rurais; Definir local de treinamento; Preparar infra-estrutura para treinamento; Participar de eventos ligados à agropecuária. • Fiscalizar produção agropecuária interna • Fiscalizar produção de mudas e sementes; Enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; Classificar produtos vegetais; Garantir o cumprimento de normas e padrões técnicos; Fiscalizar documentos de produtos agropecuários recebidos. • Administrar empresas rurais • Definir tecnologias de produção; Adotar sistema de produção conforme necessidade do aprendizado; Delegar funções; Comercializar produção agropecuária e agroindustrial para comunidade. • Recomendar aos alunos procedimentos de biossegurança • Recomendar aos produtores rurais quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; Recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; Recomendar sobre técnica de tripla lavagem de embalagens de agrotóxicos; Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; Recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; Orientar destino de animais mortos; Orientar manejo de dejetos; Orientar alunos quanto aos cuidados no processamento de alimentos. • Desenvolver tecnologias • Adaptar tecnologias de produção; Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; • Demonstrar capacidade de compreensão oral; Demonstrar qualidade gestual; Demonstrar capacidade visual; Demonstrar capacidade oral; Liderar; Escrever corretamente. • Demonstrar competências pessoais • Dar provas de pontualidade; Demonstrar capacidade de adaptação; Dar provas de moderação; Demonstrar comprometimento; Demonstrar assiduidade; Demonstrar capacidade autocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.
<p style="text-align: center;">Agente de Vigilância Epidemiológica</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Detectam e buscam a prevenção de doenças epidemiológicas recomendando a população medidas de prevenção e controle das mesmas, obedecendo a normas do Ministério da Saúde.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleta e processamento de dados; • Promovem ações de controle de indicadas; • Divulgam informações à população;
<p style="text-align: center;">Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Efetua vistoria, fiscalização, lavratura de autos, intermediação, imposição de penalidades, trabalho educativo, com base no Código Sanitário Municipal.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <p>Compete detalhadamente a este cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapear todos os estabelecimentos passíveis de atuação da vigilância sanitária; • Elaborar relatório das atividades mensais de envio para a Vigilância Estadual e Secretaria Municipal de Saúde; • Atender ao público, orientar e informar quanto às documentações e andamento de processos administrativos; • Receber e atender as denúncias;



	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar as condições sanitárias: de água e esgoto, piscinas de uso coletivo, condições sanitárias de criadouros de animais as zonas urbanas, das condições sanitárias dos sistemas individuais de abastecimento de água, disposição de resíduos sólidos e criação de animais nas zonas rurais;• Participar de eventos, que permitam a atualização técnica nas áreas de vigilância sanitária;• Cadastrar, licenciar e fiscalizar os estabelecimentos de interesse da saúde, estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bem como microempresas que manipulem alimentos, excluindo aquelas que estão relacionadas nas categorias de média e alta complexidade.
Biólogo	<p><u>Descrição Sumária:</u> Efetuar vistoria, fiscalização, lavratura de autos, elaboração de laudos, obtenção e formação de provas periciais, internação, imposição de penalidades, trabalho educativo, com base no Código de Meio Ambiente.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar projetos, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida;• Promover programas de educação ambiental;• Projeto e execução de trabalhos com Recuperação de Áreas degradadas;• Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência;• Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;• Participar de programa de treinamento, quando convocado;• Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;• Realizar vistorias e fiscalizações pertinentes;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Cirurgião Dentista	<p><u>Descrição Sumária:</u> Realiza funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para bem-estar da coletividade (PSF), bem como diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal geral.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;• Identifica as afecções;• Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;• Aplica anestésias, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;• Extrai raízes e dentes, utilizando botões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;• Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente;• Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de foco de infecção;• Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas;• Registra dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;• Aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;• Realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;• Prescreve ou administra medicamentos determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;• Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.
Engenheiro Sanitarista	<p><u>Descrição sumária:</u> Efetuar vistoria, fiscalização, lavratura de autos, elaboração de laudos, obtenção e formação de provas periciais, internação, imposição de penalidades, trabalho educativo, com base no Código de Meio Ambiente. Estudar e aplicar conhecimentos e técnicas relacionadas à construção e ampliação de estações de tratamento de água e esgoto. O Engenheiro trabalha em função das necessidades sociais da comunidade ou cidade.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão, supervisão, orientação técnica;• Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação;• Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental;• Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem;• Elaboração de orçamento;• Padronização, mensuração, controle de qualidade;• Execução de obra ou serviço técnico;• Fiscalização de obra ou serviço técnico;• Execução de desenho técnico;• Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;• Participar de programa de treinamento, quando convocado;• Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino,



	<p>pesquisa e extensão;</p> <ul style="list-style-type: none">• Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;• Acompanhar o sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;• Acompanhar a execução dos projetos de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;• Monitorar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);• Manter o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;• Desenvolver estudos e elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos relativos aos serviços do SAMAE;• Elaborar e acompanhar a execução de obras bem como todos os projetos necessários para melhorar o desempenho e eficácia do SAMAE;• Fiscalizar e acompanhar a execução das obras do SAMAE emitindo pareceres técnicos quando necessário;• Criar e propor formas alternativas de operacionalização dos sistemas, com vistas à redução de custos e melhor desempenho das divisões operacionais;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<p>Medico Infectologista</p>	<p><u>Descrição Sumária:</u> Atuar com atendimento aos pacientes na área de Infectologia, tratando das doenças infecciosas e parasitárias, sejam estas causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos.</p> <p><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Efetuar exames médicos; emitir diagnóstico e acompanhar sistematicamente os pacientes; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para enfermidades relacionadas à área, em crianças, adolescentes e adultos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, especialmente: HIV/AIDS pediátrica; monitoramento de crianças expostas ao HIV durante a gestação; Sífilis Congênita; infecções oportunistas em crianças com AIDS e alimentação na criança exposta ao HIV durante a gestação; realizar trabalhos em equipes em Serviços Ambulatoriais Especializados; participar de campanhas de informação, sempre que houver necessidade; preencher todas as planilhas, encaminhamentos e demais formulários que se fizerem necessários para o atendimento ao paciente; participar de treinamentos e reciclagens elaborados pelo Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde; atender intercorrências, mesmo que esgotada sua agenda, e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionadas a sua área de atuação.• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
<p>Medico Obstetra</p>	<p><u>Descrição Sumária:</u> Médico que estuda a reprodução da mulher e investiga sua paciente durante a gestação, parto e pós-parto nos seus aspectos fisiológicos e patológicos. Além disso, este profissional é especialista em cuidar do desenvolvimento do feto e dar assistência à mulher nesse período da gravidez, através dos exames pré-natal.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• realizar consultas com as mulheres• orientar as mulheres sobre a importância da consulta periódica com o ginecologista e aconselhamento pré-gestacional• realizar o pré-natal: exame que ajuda a diagnosticar patologias que possam vir a acometer a mãe e o feto, o trabalho de prevenção realizado no pré-natal também tem auxiliado a diminuir as taxas de mortalidade infantil e materna• fazer perguntas sobre a história familiar• acompanhar a saúde do feto e identificar anormalidades precocemente e que possibilitam intervenções terapêuticas ainda no útero• verificar queixas• solicitar exames detalhados• receitar o tratamento adequado em cada caso• acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento• acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos• diagnosticar e tratar a hiperglicemia materna, para impedir eventos deletérios sobre o feto e recém-nascido• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
<p>Medico Ginecologista</p>	<p><u>Descrição Sumária:</u> Realiza consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamentos, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Generalidades e conceitos fundamentais;• Diagnósticos e terapia e prevenção de doenças referentes a esta especialidade• Engenharia Genética (ação dos agentes mutagênicos) Teratogênese• Indicação para cesárea; uso de hormônios• Exames de rotinas indicados• Métodos contraceptivos;• Causas e tipos de aborto• Atualidades sobre pesquisas médicas• Generalidades e conceitos fundamentais;• Pré-natal, hiperemese gravídica, abortamento, moléstia hipertensiva específica da gravidez, leucorréias, doença inflamatória pélvica aguda, tensão pré-menstrual, dismenorréia, sangramento uterino disfuncional, síndrome do climatério,



	<p>câncer de mama, câncer de colo uterino.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa.• Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade.• Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde.• Executar tarefas afins específicas da sua área.
<p>Medico Pediatra</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>O pediatra é o médico especializado na assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo. O pediatra realiza consultas de rotina e acompanha o crescimento, mede e pesa a criança, para comparar com exames anteriores, além de prevenir e tratar as possíveis enfermidades. É o pediatra que orienta e aconselha a mãe desde o nascimento do bebê, e acompanha seu desenvolvimento. Esse profissional tem a responsabilidade de auxiliar os pais na formação da criança, pois é nessa fase que o ser humano se constitui, tanto fisicamente quanto biologicamente. Também é de responsabilidade do pediatra garantir o bem estar e a saúde da criança, visando a prevenção de doenças em seu diagnóstico rápido.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• realizar consultas com os pais e a criança;• orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância;• fazer perguntas sobre a história familiar;• pesquisar os hábitos e condições de vida da criança;• acompanhar o crescimento, medindo peso e altura e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade;• examinar o funcionamento dos sistemas infantis;• verificar queixas;• diagnosticar possíveis moléstias;• solicitar exames detalhados;• receitar o tratamento adequado em cada caso;• acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento;• acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos• acompanhar a imunização (vacinação);• acompanhar a amamentação;• orientar a mãe durante o desmame da criança, informar a alimentação adequada em cada época da vida da criança;• tirar as dúvidas dos pais quanto ao desenvolvimento normal da criança.• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
<p>Medico Psiquiatra</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Executar atividades de estudo à especialidade de Psiquiatria de acordo com as atribuições do médico Psiquiatra inclui atendimento a crianças e adultos, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa e ações e atividades a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar os resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar inspeção na área de sua especialidade, mediante consultas ambulatoriais, hospitalares ou domiciliares; firmar, juntamente com psicólogos, atestados, laudos e verificação de saúde mental, para concessão de licença ou de aposentadoria, bem como de tratamentos, desde que com a concordância do interessado; firmar diagnósticos psiquiátricos; propor e acompanhar tratamento, quando for o caso, podendo prescrever medicamentos, sugerir internações, remoções ou baixas, desde que com consentimento do interessado; realizar ou assistir perícia; realizar outras tarefas correlatas ao• cargo junto aos membros e servidores do Ministério Público.• Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados;• Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e familiares, realizando clínica ampliada;• Realizar atendimento, triagem, avaliação e acompanhamento do paciente;• Emitir atestados e laudos;• Visitas domiciliares;• Articular recursos intersectoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;• Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição;• Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;• Discutir com a equipe casos e projetos terapêuticos;



	<ul style="list-style-type: none">• Orientação familiar;• Prevenção de recaída;• Executar outros encargos semelhantes e outras atividades correlatas e afins.
Ajudante de Serviços Gerais	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Fazem arrumação ou faxina dos locais de trabalho, devendo ainda cuidar de plantas do ambiente interno. Aqueles que trabalharem na Secretaria Municipal de Saúde ou Educação e Cultura, podem preparar refeições, conforme orientações recebidas.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dar assistência aos servidores lotados no mesmo setor ou secretaria, conforme orientações prévias: Preparar chá e café, e sempre que necessário servir aos demais colaboradores de Setor, e eventuais visitantes de Gabinetes; Conservar a limpeza da Cozinha; Organizar a geladeira; Atender público interno e externo; Repassar lista de compras para responsável no setor; Receber mercadorias e armazená-las em local adequado.• Fazer arrumação dos locais de trabalho: Recolher jornais, revistas e correspondências entregar para responsável no Setor que faz a distribuição; Limpar objetos; Arrumar salas; Conservar a limpeza do banheiro; Trocar toalhas; Conservar a limpeza de parapeitos e varandas; Limpar pisos (varrer e passar pano); Passar pano úmido para tirar o pó dos móveis; Higienizar os telefones; Selecionar produtos de limpeza; Selecionar utensílios e equipamentos de limpeza; Selecionar panos de limpeza; faxinar banheiros; Limpar lustres; Limpar portas, janelas e vidros; Limpar paredes; Limpar tapetes; Limpar móveis; limpar pisos e rodapés (lavar, encerar e lustrear); Faxinar a cozinha; Limpar a parte externa do Setor; Lavar panos de limpeza; Colocar a roupa para secar; Passar roupas; Recolher o lixo das salas e dos banheiros sempre que necessário; Molhar as plantas do ambiente interno; Limpeza de área externa dos prédios públicos.• Fazer serviços externos: Efetuar entrega e busca de documentos de uma Secretaria para outra protocolando-os, buscar itens no comércio mediante apresentação de solicitações, auxiliar demais servidores internos em serviços externos.• Demonstrar competências pessoais: Organizar-se conforme as regras pré-determinadas; Manter higiene e aparência pessoal; Usar equipamentos e roupas de proteção; Cumprir orientações; Manusear adequadamente equipamentos de limpeza.• Preparar refeições: Organizar cardápio da semana/mês; Separar os ingredientes para preparação das refeições; Selecionar os utensílios de cozinha; Providenciar os utensílios faltantes ou comunicar ao responsável a sua falta; Higienizar frutas, verduras e legumes; Preparar os alimentos; Servir refeições; providenciar a reposição de ingredientes da cozinha; Preparar sobremesas; Lavar louça e panos de prato.
Borracheiro	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e máquinas pesadas e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar manutenção de equipamentos: Verificar vazamentos do macaco hidráulico; Repor óleo do macaco hidráulico; Selecionar macaco hidráulico de acordo com peso a ser levantado; Manter válvula de alívio fechada após uso; Esgotar água do compressor; Verificar óleo do compressor; Trocar água de caixa d'água; Limpar ferramentas.• Controlar vida útil e utilização do pneu: Marcar pneu; Preencher ficha de controle de uso de pneus; Controlar entrada e saída de pneus para recapagem; Realizar rodízio de pneus; Manter calibragem dos pneus; Controlar número de reformas sofridas pelo pneu; Examinar estado de carcaça do pneu; Separar pneus por medidas.• Realizar montagem e desmontagem de pneu: Retirar núcleo de válvula; Descolar talões do pneu; Retirar friso; Retirar pneu da roda; Retirar protetor da câmara de ar; Retirar câmara de ar do pneu; Escovar roda e friso da roda; Limpar parte interna do pneu; Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu; Colocar câmara no pneu; Colocar conjunto protetor, câmara e pneu na roda; Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu); Assentar friso na roda; Fixar válvula na câmara; Colocar água na câmara (trator agrícola).• Trocar pneus: Calçar rodas dianteiras e traseiras; Afrouxar porcas; Posicionar macaco na base do carro; Erguer veículos; Posicionar cavaletes de segurança; Retirar cônicos e porcas; Retirar conjunto pneu e roda do carro; Colocar roda nos prisioneiros dos cubos; Colocar cônicos e porcas no prisioneiro; Fixar rodas com parafusos; Fixar castanhas e porcas em rodas raiadas; Centralizar rodas raiadas; Apertar porcas em sentido x; Retirar cavaletes e macaco hidráulico.• Consertar pneus a frio e a quente: Localizar furo; Retirar objeto perfurante; Escarear local do remendo; Descontaminar local do conserto; aplicar cimento vulcanizante; Escolher remendo adequado de acordo com local danificado; Fixar manchão no pneu; Fixar remendo com rolete no pneu; Introduzir refil de vedação no furo; Retirar agulha do refil; Aparar refil rente ao pneu; Examinar pneu; Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; Vulcanizar pneu; Verificar vazamentos; Calibrar pneu.• Reparar câmara de ar: Inflar câmara de ar com válvula; Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; Localizar vazamento na câmara de ar; Secar câmara de ar; Lixar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; Passar cola no local do furo; fixar borracha de ligação; Cobrir remendo com papel celofane; Colocar câmara na máquina vulcanizadora; Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora; Resfriar câmara de ar em temperatura ambiente ou água; Verificar se o vazamento foi vedado.• Balancear conjunto roda e pneu: Verificar ovalação da roda; Verificar folga de cubo e manga de eixo; Inspeccionar pneu; Verificar terminal e caixa de direção; Verificar pivôs das bandejas de suspensão; Verificar amortecedores e seus componentes; Investigar folgas dos pivôs superiores e inferiores; Colocar cavalete no eixo do carro; Especificar ponto de referência no pneu para execução do



	<p>balanceamento; Acoplar máquina de balanceamento no pneu; Acionar máquina para girar pneu; Colocar pesos de chumbo na parte superior horizontal da roda; Verificar necessidade de mais ou menos peso de chumbo no pneu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar Alinhamento: Verificar condições do pneu; Verificar borrachas da barra de torção e do estabilizador de direção; Verificar conjunto de feixe de molas (linha pesada); Verificar cambagem e caster dos eixos dianteiros e traseiros; Verificar bexiga de ar da suspensão dianteira e traseira (linha pesada); Verificar molas espirais (linha leve); Verificar borrachas da barra de torção acima do diferencial (linha pesada); Verificar buchas de bandeja inferior e superior (linha leve); Medir alinhamento do chassi; Inspeccionar atravessamento de eixo traseiro e dianteiro; Verificar torção nos eixos dianteiro e traseiro; Regular eixo do estirante (linha pesada); Colocar calço no estirante quando necessário (linha pesada); Verificar freios.• Ressulcar pneus: Verificar se o pneu é ressulcável; Consultar ficha do pneu; Limpar lado externo do pneu; Selecionar lâmina da máquina de ressulcagem; Ressulcar o pneu acompanhando o desenho do sulco original.• Prestar socorro a veículos: Levantar informações sobre o local; Levantar informações sobre o acontecido; Informar sobre ano e modelo do carro; Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu; Levantar informações sobre tipo de roda (raiada ou disco); Dirigir-se ao local com equipamentos necessários; Sinalizar pista.• Lavar chassi: Preparar produto (desengraxante); Preencher fixa de especificação do serviço; Verificar temperatura do motor para utilização de água quente ou fria; Proteger o sistema de distribuição do veículo; Isolar sistema elétrico do veículo; Verificar desligamento do varão do sistema elétrico do veículo; Aplicar desengraxante no chassi com ar comprimido; Lavar com jato de água quente ou fria o chassi do carro; Lavar diferencial, eixo carda e eixo dianteiro; Lavar com água fria a carroceria do veículo; Verificar resíduos após lavagem.• Lavar peças: Receber peças desmontadas; Controlar as peças; Dispor as peças sobre uma grade; Aplicar desengraxante nas peças; Utilizar produto de lavagem adequado; Remover resíduos; Separar peças recebidas por origem e posição do carro; Secar peças com ar comprimido ou pano; Armazenar peças lavadas em local protegido de impurezas do ar; Lavar carro para reforma e ou revisão;• Demonstrar competências pessoais: Utilizar equipamentos de proteção individual; Utilizar ferramentas adequadas; Demonstrar pontualidade; Demonstrar senso de observação; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar responsabilidade; Demonstrar capacidade de resistência física; Participar em reuniões da Cipa; Demonstrar conhecimentos básicos em mecânica de veículos; Trabalhar em equipe; Demonstrar atenção pelos colegas.
Lubrificador	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>• Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excesso de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Realizam inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lubrificar máquinas e equipamentos: Sinalizar os pontos de lubrificação das máquinas e equipamentos. Avaliar a situação atual da máquina e equipamento; Verificar a disponibilidade da máquina e equipamento para lubrificação; Selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação; Requisitar o lubrificante necessário para serviço; Retirar excesso de lubrificantes; Liberar a máquina e equipamentos lubrificados; Preencher relatório de lubrificação; Preencher registro de ocorrências diariamente; Interpretar gráficos.• Monitorar desempenho de máquinas e equipamentos: Realizar inspeção preventiva das máquinas e equipamentos; Identificar anomalias em máquinas e equipamentos; Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; Verificar características do lubrificante de máquinas e equipamentos; Verificar ocorrência de impurezas no lubrificante retirado de máquinas e equipamentos; Comunicar problemas à chefia imediata; Retirar amostras para análise.• Colaborar na elaboração do plano de lubrificação: Listar máquinas e equipamentos a serem lubrificados; Consultar instruções do fabricante de máquinas e equipamentos; Consultar especificações de lubrificantes; Definir pontos de lubrificação; Definir tipo e quantidade de lubrificante por ponto de aplicação; Definir formas de aplicação de lubrificantes; Definir periodicidade de lubrificação de máquinas e equipamentos; Definir condições de máquinas e equipamentos (parada ou em movimento) para execução do serviço.• Conservar ferramentas e materiais para lubrificação: Utilizar ferramentas padronizadas; Identificar recipientes de acordo com a utilização do lubrificante; Limpar recipientes e ferramentas; Limpar local de armazenamento de lubrificantes; Realizar pequenos reparos em ferramentas; Providenciar armazenamento de ferramentas.• Preservar meio ambiente; Utilizar lubrificantes evitando poluição; Proceder medidas corretivas (exemplo: vazamento de lubrificantes); Identificar recipiente com lubrificante usado; Encaminhar lubrificante usado para reciclagem; Informar não-conformidades por escrito.• Trabalhar com segurança: Utilizar EPI e EPC; Respeitar normas de segurança da empresa; Obedecer normas de ergonomia para transportar recipientes com lubrificantes; Solicitar bloqueio de máquinas e equipamentos a serem lubrificados; obedecer sinais de parada de máquinas; Consultar técnico de segurança do trabalho; Armazenar produto em local ventilado.• Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; Comunicar-se com eficiência; Trabalhar com ética; Realizar cálculos numéricos; Dar provas de coordenação motora; Tomar iniciativa frente a situações imprevistas; Zelar pela apresentação pessoal.
Vigia	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p>



	<ul style="list-style-type: none">• Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados. <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Zelar pela guarda do patrimônio: Rondar as dependências do Setor; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspecionar os veículos no estacionamento; Prevenir incêndios.• Controlar fluxo de pessoas: Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante; Controlar a movimentação das pessoas; Acionar o 190 da PM e 193 do Corpo de Bombeiros.• Orientar pessoas: Orientar visitantes.• Receber materiais e equipamentos: Abordar o entregador; Receber volumes e correspondências.• Fazer manutenção simples: Solicitar reparos; Ligar e apagar luzes; Trocar Lâmpadas; Irrigar jardim.• Comunicar-se: Falar ao telefone; Comunicar-se por sinais; Transmitir recados; Lidar com o público.• Demonstrar competências pessoais: Demonstrar educação; Manter a postura; Demonstrar honestidade; Aplicar os ensinamentos do treinamento; Demonstrar asseio; Demonstrar atenção; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar paciência; Manter o auto controle; Organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Demonstrar proatividade; Ter destreza manual; Administrar seu próprio tempo; Dirigir autos e motos; Aceitar idéias; Estar atualizado; Ser desinibido; Demonstrar senso de responsabilidade.
<p>Eletricista</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição sumária:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão. <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica Interpretar ordens de serviço; Orçar serviços de manutenção; Estimar tempo de execução dos serviços; Estimar necessidades de mão-de-obra; Especificar materiais e componentes eletro-eletrônicos; Verificar condições físicas do local de trabalho; selecionar ferramentas e instrumentos.• Realizar Manutenção preventiva e corretiva: Obedecer a normas técnicas; Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos; Avaliar as necessidades de manutenção; Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; Desmontar equipamentos eletroeletrônicos; Reparar equipamentos eletroeletrônicos; Substituir componentes e dispositivos elétricos; Monitorar equipamentos eletroeletrônicos; Ajustar componentes e dispositivos elétricos; Lubrificar componentes eletroeletrônicos; Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho.• Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos: Interpretar esquemas elétricos; Corrigir sistemas elétricos; Instalar calhas, suportes, eletrodos, conduites e sistemas estruturados; Confeccionar chicotes e cablagens elétricos; Fixar manualmente chicotes, cablagens, equipamentos e acessórios; Conectar cabos aos equipamentos e acessórios; Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento.• Realizar medições e testes: Verificar tensões dos sistemas; Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos; Medir correntes dos circuitos; Medir fator de potência; Verificar aterramento e isolamento.• Realizar serviços segundo normas de segura, meio ambiente e saúde ocupacional: Solicitar inspeções dos locais de trabalho; Interpretar laudos de segurança; Interpretar laudos do meio ambiente; Interpretar laudos de saúde ocupacional; utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo; Avaliar condições de insegurança; Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento; Bloquear o funcionamento da máquina; Aplicar primeiros socorros, chamando PM ou Bombeiros; Depositar resíduos em locais próprios.• Elaborar documentação: Fazer pedido de reposição de materiais ao setor competente; Emitir parecer técnico; Elaborar relatórios de serviços; Registrar ocorrências de anomalias; Elaborar diagramas de comando e força.• Planejar instalação, manutenção e ampliação de rede: Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; Analisar condições da área de trabalho; Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo; Interpretar instruções de manobra; Definir itinerário de visitas; Estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação; Estimar recursos humanos; Definir equipamentos de segurança; Definir materiais e ferramentas.• Realizar trabalho com segurança: Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Utilizar equipamentos de detecção de tensão; Efetuar aterramento temporário obrigatório; Planejar as atividades de acordo com métodos de segurança; Seguir normas técnicas de segurança; Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos; Participar de ações de prevenção de acidentes; Identificar condições inseguras; Prever situações de risco; Orientar pessoas sobre situações de risco da área; Seguir orientações para preservação de acidentes; Adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas; Identificar concentrações de gases em câmaras subterrâneas; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Manusear equipamentos de combate a incêndio; Prestar primeiros socorros. Ligando para órgãos competentes (PM ou Bombeiros).• Construir redes de Linhas elétricas:



	<p>Interpretar projetos; Selecionar equipamentos e ferramentas; Implantar postes; Equipar postes; Instalar chaves para manobras; Instalar dutos para cabos elétricos; Instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens; Selecionar cabos e fios de acordo com tipo definido no projeto; Equipar postes; Instalar cabos; Instalar proteção elétrica e metálica; Ligar cabos em blocos de conexão; Emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos; Instalar válvula e bloqueio de pressão; Identificar tipos de cabos e conexões; Implantar torres de transmissão; Equipar torres de transmissão.</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalar linhas de redes elétricas, telefônicas e de comunicação de dados: Identificar a rede existente no local; Executar etapas de acordo com a ordem de serviço; Realizar testes de instalação; Instalar materiais e acessórios; Instalar condutores; Conectar fios e cabos; Instalar conectores nos terminais; Transferir linhas; Instalar religador automático.• Instalar equipamentos de linhas elétricas: Medir tensão de alimentação disponível no local; Instalar equipamentos de proteção; Instalar transformador; Instalar quadro de distribuição; Instalar medidores de consumo; Instalar banco de capacitor; Testar equipamentos; Repara equipamentos; Transferir equipamentos; Desativar equipamentos.• Registrar informações: Solicitar, por escrito, desligamento de equipamento; Emitir relatório técnico; Registrar informações de atendimentos e reparos; Emitir registro de devolução de material; Preencher requisição de material; Registrar nível de sinal nos locais de instalação; Registrar material utilizado; Participar de descrição de procedimentos; Preencher formulários de controle de utilização de veículo; Registrar utilizações e alterações de projetos; Manter registros de informações técnicas.• Demonstrar competências pessoais: Demonstrar dinamismo; Autocontrolar-se; Demonstrar concentração; Demonstrar prudência; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar coordenação motora; Demonstrar persistência; Demonstrar senso visual e espacial; Trabalhar em equipe; Manter-se concentrado no trabalho; Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; Enfrentar situações de risco; Solucionar problemas; Solucionar situações adversas; Demonstrar espírito de colaboração; Zelar pelo patrimônio da empresa; Compartilhar conhecimentos e informações; Comunicar-se com clareza e objetividade; manter-se atualizado; Utilizar recursos de informática; Aceitar normas, mudanças e inovações; Demonstrar capacidade de organização.
<p>Motorista</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição sumária:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidade comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de buracos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destruir portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escola.• Transportar pessoas, cargas ou valores: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Aplicar procedimentos de primeiros socorros; utilizar maca a vácuo, rígida ou telescópica; Auxiliar médico em emergências na ambulância; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Elaborar itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Consultar guias e mapas; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar do lacre do material transportado (biológico e de valor); Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada.• Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar suspensão do veículo.• Manobrar veículos: Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial.• Usar equipamentos e dispositivos especiais: Colocar disco de tacógrafo; Verificar funcionamento de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Identificar veículo com carga perigosa; Verificar equipamento de comunicação.• Efetuar entregas: Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço sempre que necessário.• Comunicar-se: Preencher relatório de controle; Utilizar telefones ou rádios; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Notificar autoridades em casos de emergências e situações; Informar ao responsável sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Portar identificação individual ou funcional em local visível; Relatar atrasos; Transmitir informações através de gestos; Acionar sinais luminosos e sonoros; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros.• Competências pessoais: Agir com ética; Zelar pelo material transportado; Manter-se atualizado; Zelar pela segurança dos ocupantes dos veículos; Trabalhar em equipe; Agir com criatividade; Cumprir horários e escalas de trabalho; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar público com polidez; Trabalhar sob pressão; Respeitar leis de trânsito; Dirigir defensivamente; Manter-se calmo;



	Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos; Efetuar matemáticos básicos.
Operador de Máquinas	<p style="text-align: center;"><u>Descrição sumária:</u></p> <p>Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-esvadeira, moto-niveladora, rolo compactador, trator de esteira, auxiliar no transporte ou reparos executados pela SINFRA. Operam máquinas e equipamentos, ajustando comandos, acionando movimentos das máquinas. Avaliam condições de funcionamento das máquinas e equipamentos, interpretando painel de instrumentos, verificando combustível, testando comandos de acionamento. Preparam área para operação dos equipamentos e transportam pessoas e materiais em máquinas e equipamentos de elevação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Operar máquinas e equipamentos: Regular assento e encosto do banco das máquinas e equipamentos; Ajustar comandos e apoios das máquinas e equipamentos; Posicionar máquinas e equipamentos para operação; Travar máquinas e equipamentos; Acionar movimentos das máquinas, equipamentos e acessórios conforme procedimentos operacionais; Conferir capacidade de máquinas e equipamentos; Interpretar recomendações dos fabricantes para a operação de máquinas e equipamentos; Nivelar máquinas e equipamentos.• Avaliar condições de funcionamento das máquinas e equipamentos: Interpretar painel de instrumentos de medição; Verificar fonte de alimentação do equipamento (elétrica e combustível); Testar comandos de acionamento; Testar deslocamento e frenagem das máquinas e equipamentos (rotação, vertical, horizontal); Verificar condições e conservação de acessórios (gancho, mangueira, sinalizadores, friso de roda); Inspeccionar nível, alinhamento e verticalidade de cabos de aço e correias transportadoras; Inspeccionar dispositivos de segurança; Vistoriar máquinas e equipamentos de elevação; Solicitar manutenção das máquinas e equipamentos.• Preparar área para operação de equipamentos: Conferir autorização de serviço; Definir equipamentos de transporte e movimentação conforme capacidade; Conferir o peso de cargas; Selecionar acessórios conforme o tipo de carga e descarga; Utilizar acessórios compatíveis com a carga (cabo, cinta); Cumprir ordem de serviço; Movimentar pessoas e materiais através de máquinas e equipamentos.• Trabalhar com segurança: Obedecer a normas de segurança do trabalho; Solicitar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Identificar situações de risco; Sinalizar área de trabalho; Acionar dispositivos sonoros para a retirada de pessoas do local de trabalho; Interpretar sinalização de elevação e transportes de cargas; Respeitar sinais e comunicações de trânsito; Selecionar máquinas e equipamentos de acordo com as características do trabalho e ambiente; Realizar transporte e movimentação de cargas perigosas conforme instruções dos fabricantes; Realizar intervalos periódicos de descanso face aos esforços repetitivos da ocupação.• Demonstrar competências pessoais: Demonstrar auto-organização; Manter atenção concentrada; Comunicar-se com eficiência; Relacionar-se com superiores e subordinados; Demonstrar autocontrole; Evidenciar coordenação motora; Demonstrar responsabilidade; Adaptar-se a novos trabalhos e situações; Demonstrar autocrítica.
Recepcionista	<p style="text-align: center;"><u>Descrição sumária:</u></p> <p>Recepcionam e prestam serviços de apoio a usuários internos e externos; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; averiguam necessidades de usuários e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada; agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando vigias sobre presença estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar informações a serem prestadas: Consultar lista de profissionais e departamentos da Prefeitura, ou Secretaria onde trabalhe, bem como saber informar os ramais internos e telefones externos (demais órgãos públicos municipais); Interagir com outros departamentos; Consultar lista de horários de funcionamento dos diversos setores da Prefeitura ou de sua Secretaria para saber informar usuários externos.• Observar normas internas de segurança: Conferir documentos com identificação; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; Listar pacientes internados (Unidade Mista de Saúde); Listar atendimento ao público; Organizar atendimentos; Acionar serviço de higienização quando necessário.• Planejar cotidiano: Organizar materiais de trabalho; Organizar malotes e correspondências; Distribuir malote se correspondências; Distribuir jornais, revistas, etc.• Agendar serviços: Verificar mapa de internação cirúrgico; agendar consultas e exames locais e na capital, repassando ao Posto Central.• Recepcionar pacientes e usuários: Acolher o usuário, paciente e acompanhante; Anunciar a chegada do paciente para a triagem; Encaminhar o paciente para triagem; Cadastrar pacientes; Verificar o pedido de internação; Verificar disponibilidade de leitos; Internar o paciente; Fornecer informativos e regulamentos internos ao paciente e aos acompanhantes; Avisar a enfermeira da chegada do paciente.• Prestar serviços de apoio nas bibliotecas das escolas: Executar tarefas de registro, manuseio e guarda de livros, documentos e publicações na biblioteca, orientando as consultas, atendendo aos usuários, assim como conservando o acervo bibliográfico.• Prestar serviços de apoio a pacientes e acompanhantes: Auxiliar os usuários, acompanhantes e pacientes com informações técnicas sobre a unidade; Auxiliar os pacientes e acompanhantes com o preenchimento de formulários.• Comunicar-se: Circular informações internas; Falar de maneira clara, ágil e objetiva; Ouvir com atenção; Orientar de maneira precisa; Comunicar-se visualmente com o cliente; Comunicar-se efetivamente por meio de escrita.• Demonstrar competências pessoais:

	<p>Agir com bom senso; Demonstrar iniciativa; Demonstrar afabilidade; Demonstrar interesse; Agir com agilidade; Demonstrar organização; Demonstrar educação; Demonstrar autonomia; Demonstrar paciência; Demonstrar entusiasmo; Demonstrar respeito mútuo; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar capacidade de auto-avaliação; Demonstrar interesse no aprimoramento profissional; Demonstrar conhecimentos de informática.</p>
Pedreiro	<p>Descrição sumária: Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.</p> <p>Principais atividades: Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; constrói fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torna-las aptas a receber outros tipos de revestimento; assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada. Pode ainda executar reparos em encanamentos.</p>
Mecânico	<p>Descrição sumária: Executa tarefas de caráter operacional referentes a instalações de máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos, orientando-se por esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos adequados, para montagem, manutenção e reparo dos referidos equipamentos.</p> <p>Principais atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Faz previsões detalhadas das necessidades de material, mão-de-obra e outros recursos, efetuando cálculos e estimativas, para assegurar os meios necessários para os reparos; Estabelece a seqüência de duração das operações, baseando-se nas necessidades, para orientar o pessoal da execução; Acompanha o andamento dos processos de trabalho, prestando esclarecimentos, solucionando problemas técnicos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões estabelecidos; Examina o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos mecânicos, para aferir as condições de funcionamento das mesmas e localizar e corrigir possíveis falhas; Procede ao registro do desempenho dos equipamentos, enumera resultados e elabora relatórios.
Instalador de Rede	<p>Descrição sumária: Instalação de novos pontos, escavações, redistribuição, conserto e outros serviços relacionados à função, utilizando-se de ferramentas e equipamentos ou máquinas necessárias para execução deste.</p> <p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fazer a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetro, troca de paro do cano, manutenção de rede de distribuição de água e esgoto; Cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE.
Agente Administrativo II	<p>Descrição Sumária: Executam serviços de apoio sob supervisão direta nas áreas de administração, finanças e logísticas; Atendem ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; Tratam de documentos variados, classificando-os, arquivando-os e registrando-os, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparam relatórios e planilhas; Executam serviços gerais relativos às rotinas das Secretarias. Para cada Secretaria existem procedimentos específicos, conforme suas demandas de trabalho.</p> <p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; Triagem de documentos; Distribuição de documentos aos remetentes; Conferir dados e datas; Verificar documentos conforme normas; Identificar irregularidades nos documentos emitidos e corrigi-los; Conferir cálculos; Submeter pareceres para apreciação de chefia; Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; Arquivar documentos conforme procedimentos específicos da Secretaria. Preencher documentos: Digitar textos e planilhas; Preencher formulários; Digitar notas de lançamentos contábeis; Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Efetuar cálculos; Redigir atas; Elaborar correspondência. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastros; Atualizar dados; Atendimento ao público: Fornecer informações sobre serviços; Identificar natureza das solicitações do munícipe ou servidor; Atender fornecedores; Registrar reclamações dos munícipes. Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: Executar rotinas de admissão de pessoal; Executar rotinas de demissão de pessoal; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar freqüência dos funcionários; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte, etc.) Atualizar dados dos funcionários. Prestar apoio logístico: Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais;



	<p>Solicitar compra de material ao departamento competente; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços ferias (Limpeza, transporte, vigilância); Pesquisar preços.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar-se: Expressar-se oralmente; Demonstrar habilidade de redação; Demonstrar precisão de linguagem.• Demonstrar competências pessoais: Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Relacionar-se com flexibilidade; Demonstrar capacidade de organização. <p>Outras atividades correlatas.</p>
<p>Agente de Fiscalização de Trânsito</p>	<p><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Previnem infrações de trânsito; Patrulham ostensivamente as vias municipais; Mantém a fluidez e a segurança do trânsito urbano; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito, informando e autuando sempre que necessário; colaboram com a segurança pública; protegem bens públicos, serviços e instalações.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <p>Demonstrar sensatez; Abordar corretamente, autuando, comunicando, ou repassando informações pertinentes à conduta no trânsito; Evidenciar iniciativa; Demonstrar discernimento; Demonstrar percepção para análise visual de pessoas e situações; Manter-se disciplinado; Manter o autocontrole; Demonstrar polidez; Demonstrar assiduidade; Evidenciar postura profissional; Manter-se discreto; Trabalhar em equipe; Utilizar EPI's; Manter-se atualizado; Demonstrar confiança; Seguir fielmente o Regimento Interno da Guarda Municipal com suas especificidades.</p>
<p>Operador de Raio X</p>	<p><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; opera aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.</p> <p>Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biosegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro e troca de informações com a equipe e com os pacientes.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar equipamentos, sala de exame e material; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.• Preparar o paciente para exame e ou radioterapia; Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; executar tricotomia; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas; colocar eletrodos no paciente.• Realizar exames ou radioterapia; Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar à posição do paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; acompanhar registro do traçado do exame; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.• Prestar atendimento fora da sala de exame; Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame; monitorar o paciente através de equipamento.• Finalizar exame; Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável; dispensar o paciente.• Trabalhar com biosegurança; Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, mascar, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; submeter-se a exames periódicos.• Comunicar-se• Instruir o paciente sobre preparação para o exame; confirmar identidade do paciente; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exames; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; pedir reposição de material.• Demonstrar competências pessoais; Prestar primeiros socorros; operar equipamentos computadorizados e analógicos; mostrar capacidade de improvisação; trabalhar em equipe; cuidar da aparência pessoal; manipular materiais radioativos; reciclar-se profissionalmente; demonstrar compreensão psicológica para com o paciente; trabalhar com ética; respeitar o paciente; assegurar o conforto do paciente nos exames e tratamentos.
<p>Técnico em Enfermagem</p>	<p><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Desempenham atividades técnicas de Enfermagem na Unidade Mista de Saúde e outros estabelecimentos de assistência médica do Município (Postos de Saúde e PSF'S); prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biosegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Efetuar procedimentos de admissão: Apresentar-se situando paciente no ambiente de trabalho; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso e altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente.• Prestar assistência ao paciente:

	<p>Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; aplicar bolsa de gelo e calor e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesíco-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar do corpo após morte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar anti-sepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. • Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma...); controlar administração de vacinas; dispensar de trabalho de funcionário e tripulante doente ou acidentado; controlar exames periódicos de funcionários. • Realizar instrumentação cirúrgica: Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; passar instrumentos à equipe cirúrgica; suprir demandas de equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas; material e instrumento pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica. • Organizar ambiente de trabalho: Providenciar material de consumo; inspecionar carrinho de parada cárdio-respiratória (PCR); organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade. • De materiais e medicamentos: encaminhar material para exames; arrumar camas; arrumar rouparias. • Dar continuidade aos plantões: Vistoriar cada paciente; conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum...); conferir quantidade de material e equipamento. • Trabalhar com biosegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); paramentar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterelizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; vistoriar instalações e trabalhadores; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. • Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; chamar médico nas intercorrências; recomendar desembarque de pessoa doente e acidentada; solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais; ministrar palestras; anotar gastos da cirurgia; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; registrar ingesta; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; elaborar relatório sobre paciente; participar de discussão de casos. • Demonstrar competências pessoais: Trabalhar com ética; respeitar paciente; zelar pelo conforto de paciente; preservar integridade física de paciente; ouvir atentamente (saber ouvir); observar condições gerais de paciente; demonstrar compreensão; manter ambiente terapêutico; levar paciente à auto-suficiência; manipular equipamentos; apoiar psicologicamente o paciente; calcular dosagem de medicamentos; participar em campanhas de saúde pública; incentivar continuidade de tratamento.
<p>Operador de ETA</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição sumária:</u></p> <p>Opera a ETA (Estação de Tratamento de Água).</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da ETA, dos acessórios, ferramentas, que utilizam na execução de suas tarefas, fazer manutenção preventiva dos equipamentos; • Zelar pela limpeza e manutenção da ETA. • Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMAE.
<p>Administrador</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Planeja, organiza e supervisiona os serviços técnico-administrativos da Secretaria onde se encontrar lotado, prevendo a utilização de recursos humanos, orçamentários, materiais e financeiros, valendo-se de princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas e/ou organizacional; • Estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços; • Analisa os resultados de implantação de novos métodos e/ou sistemas, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar o serviço administrativo. • Atua nos mais diversos campos da Administração, recursos humanos, orçamento e finanças, escolar, hospitalar ou outro setor, a ser designado de acordo com a especialização ou demanda setorial.
<p>Advogado</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Administrativamente exerce as atividades de consultoria e Assessoramento Jurídico, emitindo pareceres meramente consultivos, sem poderes para proceder a decisão. Judicial e Extrajudicialmente, representa o município, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à</p>



	<p>audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses.</p> <p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;• complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;• prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;• Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;• Representa parte de que é mandatário juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;• Redige e elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa de seus clientes;• Pode orientar em relação aos direitos e obrigações legais inerentes ao Município.
<p>Arquiteto</p>	<p>Descrição Sumária:</p> <p>Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos e de construção civil que envolvam o desenvolvimento municipal.</p> <p>Principais atividades</p> <ul style="list-style-type: none">• Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;• Elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de residências particulares, conjuntos urbanos, edificações e outras obras;• Prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;• Consulta engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;• Prepara plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;• Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;• Pode planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas;• Pode efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;• Orientação e aprovação de loteamento, desmembramento, remembramento, fracionamentos de áreas, com posterior encaminhamento ao departamento jurídico para criação de Decreto Municipal;• Expedição de diretrizes urbanísticas para solicitações de desmembramentos, fracionamentos, remembramentos, aberturas de ruas, regularizações fundiárias, controle de áreas pertencentes ao Poder Público;• Acompanhamento na execução da infra-estrutura nos loteamentos existentes;• Auxílio em avaliações de imóveis;• Efetuar recolhimento de ART's (anotação de responsabilidade técnica);• Aprovação de projetos de construção habite-se, alvarás de funcionamento, numeração predial.
<p>Assistente Social</p>	<p>Descrição Sumária:</p> <p>Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos dos serviços social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.</p> <p>Principais atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Efetua levantamentos de necessidades sócio-econômicas de população menos favorecida para oportunizarem medidas de auxílio;• Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;• Desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;• Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;• Organiza e executa programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, assistência a saúde e outras, para facilitar a integração de comunidades;• Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhe suporte material e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;• Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;• Identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assiste encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar reincidência do ato anti-social e permitir a sua reintegração na

	<p>sociedade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.
Biomédico	<p><u>Descrição Sumária:</u> Realiza análises sorológicas, bioquímicas, microbiológicas, imunológicas, hematológicas e físicoquímicas.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Análises clínicas e microbiológicas de exsudatos e transudatos humanos como sangue, fezes e líquidos corporais (líquor, saliva, urina), valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; • Coleta de materiais e orientação de equipe para coleta;
Bioquímico	<p><u>Descrição Sumária:</u> Efetua análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças, orientando ou executando a coleta.
Contador	<p><u>Descrição Sumária:</u> Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade do Município, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do mesmo.</p> <p><u>Principais atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; • Controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; • Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; • Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório encaminhado ao tribunal de Contas do Estado;
Enfermeiro	<p><u>Descrição Sumária:</u> Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva:</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; • Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; • Executa diversas tarefas de enfermagem, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; • Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; • Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; • Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
Farmacêutico	<p><u>Descrição Sumária:</u> Executa tarefas diversas relacionadas com o recebimento e fornecimento de medicamentos e insumos, para atender a receitas médicas, odontológicas, e dispositivos legais, a finalidades que supram a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Efetua também análises clínicas.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Subministra e controla produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; • Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
Fisioterapeuta	<p><u>Descrição Sumária:</u> Avalia e trata pacientes com problemas de paralisias, acidentes e seqüelas de acidentes e seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados, dependendo das demandas clínicas.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando procedimentos técnicos necessários: testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; • Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais,



	<p>poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesio-terapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;• Ensinam exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercício de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;• Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;• Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; <p>Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Pode assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.</p>
Fonoaudiólogo	<p><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Atua na pesquisa, prevenção, avaliação e terapia do aparelho fonador, auditivo e motor, atuando, portanto, nas áreas de comunicação oral, escrita, voz e audição, bem como no aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <p>Compete detalhadamente a este setor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Detecção precoce das patologias relacionadas à linguagem oral e escrita, voz e audição, nos primeiros anos de escolaridade, através de avaliações fonéticas, fonológicas e audiométricas, estabelecendo assim um plano terapêutico;• Encaminhar os alunos que se fizerem necessário para especialistas, orientando este e fornecendo-lhes indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;• Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticidade de reabilitação e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar diagnóstico;• Desenvolver e supervisionar programas em sala de aula que auxiliem a habilitação e reabilitação da linguagem oral e escrita, voz e audição;• Participar de equipe multidisciplinar para identificação dos distúrbios fonoaudiológicos, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;• Trabalho de informações e orientações aos pais e educadores;• Intervenção direta, como por exemplo, na realização de estimulação dentro das salas de aulas ou terapias individuais junto ao professor, buscando facilitadores de aprendizagens;• Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;• Efetuar atendimentos individualizados.
Médico	<p><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Efetua exame médico, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do usuário.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Examina o paciente, auscultando, efetuando exame físico ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnósticos ou, se necessário, requisitar exames complementares encaminhá-lo ao especialista;• Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;• Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; <p>Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas.</p>
Médico Veterinário	<p><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.</p> <p><u>Principais Atividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;• Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;• Faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;• Efetua o controle sanitário da produção animal destinada à indústria, para proteger a saúde coletiva da população;• Promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;• Procedo ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação,



	execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças.
Nutricionista	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Planejamento, coordenação e supervisão de serviços ou programas de nutrição na área de educação (escolas e creches) ou saúde (hospitais), analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controle de estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria nutricional da alimentação oferecida aos alunos em escolas municipais e pacientes hospitalizados.</p> <p style="text-align: center;">Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar e elaborar cardápios, baseando-se nos recursos financeiros disponíveis, no valor calórico e nutricional exigido, nas condições climáticas do momento nos hábitos alimentares regionais e na aceitação dos alimentos pelos alunos da rede municipal;• Introduzir gradativamente gêneros alimentícios mais nutritivos e econômicos para o fornecimento de refeições balanceadas;• Planejar, coordena e supervisiona as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;• Coordenar e executar os cálculos do valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparação culinárias;• Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e / ou preparações culinárias;• Avaliar tecnicamente preparações culinárias;• Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas;• Efetuar controle periódico do resto-ingestão;• Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;• Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com as legislações vigentes;• Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos;• Detectar e encaminhar ao hierárquico superior e autoridade competente, relatórios sobre condições das unidades de alimentação impeditivas da boa prática profissional e /ou que coloquem em risco a saúde humana;• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;• Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;• Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;• Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros das unidades de alimentação;• Participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física das unidades de alimentação; bem como do planejamento, execução e adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico;• Promover a avaliação nutricional (crescimento e desenvolvimento) e do consumo alimentar das crianças.• Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;• Contribuir para a formação de bons hábitos alimentares, por meio de programas de educação alimentar e nutricional voltados para alunos, professores, pais e funcionários.• Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas de pacientes hospitalizados (qualquer faixa etária).
Psicólogo	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária:</u></p> <p>Atua na área específica da saúde, no contexto ambulatorial, através de intervenções que visam reduzir o sofrimento do homem, levando em conta a complexidade do humano e sua subjetividade. Estas intervenções ocorrem a nível individual para clientela adulta e implica em uma variada gama de dispositivos clínicos já consagrados ou a serem desenvolvidos, tanto em perspectiva preventiva, como de diagnósticos ou curativa, ou:</p> <p>No âmbito institucional é aquele que entende o sujeito desde uma perspectiva histórica considerando a permanente integração entre indivíduos e o social. Neste sentido operar como Psicólogo Social significa desenvolver um trabalho desde esta perspectiva de homem e da sociedade, possibilitando atuar em qualquer área de Psicologia;</p> <p>Na área da Psicologia do Trabalho, atua em atividades relacionadas à análise e desenvolvimento organizacional, ação humana nas organizações, desenvolvimento de equipes, consultoria organizacional, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal, estudo e planejamento de condições de trabalho, estudo e intervenção dirigidos à saúde do trabalhador;</p> <p>Atua no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais Atividades:</u></p> <p style="text-align: center;">Clínico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atuam no estudo, diagnóstico e prognóstico em situação de crise, em problemas do desenvolvimento ou em quadros psicopatológicos, utilizando, para tal, procedimentos de diagnósticos psicológico tais como: entrevista, utilização de técnicas de avaliação psicológica e outros;• Desenvolve trabalho de orientação, contribuindo para reflexão sobre formas enfrentamento das questões em jogo;• Desenvolve atendimentos terapêuticos, em diversas modalidades, tais como: psicoterapia individual, de casal, familiar ou em grupo. Atua junto à equipe multiprofissionais, identificando, compreendendo e atuando sobre fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, ambulatorialmente;• Participa de instituições específicas de saúde mental, como hospitais-dia, podendo intervir em quadros psicopatológicos tanto individual como grupalmente, auxiliando nos diagnósticos e no esquema terapêutico proposto em equipe.• Atender a gestante, no acompanhamento ao processo de gravidez, parto e puerpério, contribuindo para que a mesma possa integrar suas vivências emocionais e corporais; <p style="text-align: center;">Institucional/Social:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procederão a estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações;



	<ul style="list-style-type: none"> • Realizam pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; • Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em suas histórias pessoais, familiares e sociais, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; • Contribui para produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e Análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; • Analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; • Promove a saúde mental na prevenção e no tratamento de distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; • Elabora e aplica técnica de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. • Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas; • Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos; • Realizam avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; • Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; • Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; • Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; • Acompanham psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpérios, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; • Preparam o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; • Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e alta hospitalares; • Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas a realidade psicossocial da clientela; • Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; • Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; • Colaboram, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; • Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluem o tratamento psicológico em suas atividades; • Realiza pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde mental; • Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender.
<p>Professor de Educação Pré-Escolar Infantil</p>	<p style="text-align: center;"><u>Descrição Sumária</u></p> <p>Atender alunos em nível de docência de Educação Infantil.</p> <p style="text-align: center;"><u>Principais atividades</u></p> <p>Planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.</p>

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital n.º _____ do Concurso para o quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**, de _____ de _____ de 2010, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

(_____) Outras _____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.



Local e data

Assinatura do candidato

1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) <input type="checkbox"/> maca <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas <input type="checkbox"/> gravidez de risco <input type="checkbox"/> obesidade <input type="checkbox"/> limitações físicas 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever) <input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor) <input type="checkbox"/> prova em braille e ledor <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) <input type="checkbox"/> leitura labial
--	--

ANEXO V**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****GRUPO OCUPACIONAL IV****LÍNGUA PORTUGUESA****COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL IV**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

CONHECIMENTOS GERAIS**COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL IV**

1. História do Município de Tangará da Serra e Estado de Mato Grosso - história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA**COMUM AOS CARGOS DE BIÓLOGO, FONOAUDIOLOGO, PSICOLOGO, ENFERMEIRO, CIRURGIÃO DENTISTA, MÉDICOS, FARMACEUTICOS, BIOMÉDICO, NUTRICIONISTA, BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA E ASSISTENTE SOCIAL**

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional Nº 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macrofunção e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde, 9. História da saúde Pública no Brasil.

CONHECIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**COMUM AOS CARGOS DE: ADMINISTRADOR, CONTADOR, ARQUITETO, ADVOGADO E ENGENHEIRO SANITARISTA.**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública, Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública – Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características – Licitações – Princípios Gerais – Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional, Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF.

MATEMÁTICA**COMUM AO CARGO DE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR INFANTIL**

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO**ASSISTENTE SOCIAL**

1. O Serviço Social na atualidade: os desafios que se colocam à profissão. 2. O Serviço Social e suas demandas investigativas: pesquisas quantitativa e qualitativa. 3. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. 4. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. 5. As políticas sociais em seus significados e funções. 6. Avaliação de políticas sociais. 7. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. 8. A Assistência Social: um direito constitucional. 9. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 10. Assistência Social: a descentralização e a participação popular. 11. Estatuto do Idoso e Estatuto da Criança e Adolescente ECA. 12. A prática de Serviço Social no âmbito da



Saúde Pública. 13. Os sistemas de serviços de Saúde. 14. A saúde e o ambiente, Programas do Governo – Pró-jovem, PAIF, PET, SENTINELA E CONSELHO TUTELAR.

ENFERMEIRO

1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiótica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, genurinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

FARMACÊUTICO

1. Código de Ética Profissional. 2. Princípios básicos de farmacocinética e farmacodinâmica. 3. Vias de administração de medicamentos. 4. Caracterização Químico-Farmacêutica e Farmacologia dos grupos terapêuticos: anti-inflamatórios, diuréticos, antimicrobianos, hipoglicemiantes, anestésicos gerais e locais, antidepressivos, hipnótico-sedativos, analgésicos opióides, anti-retrovirais e antineoplásicos. 5. Fármacos que atuam no sistema: cardiovascular e respiratório. 6. Aspectos biofarmacêuticos e tecnológicos, caracterização e desenvolvimento de formas farmacêuticas: sólidas, semi-sólidas, líquidas, parenterais, transdérmicas e aerossóis. 7. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. 8. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. 9. Seleção de medicamentos. 10. Renome. Compras na administração pública. 11. Farmacotécnica Hospitalar: objetivos, nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Dispensação e distribuição de medicamentos e material médico-hospitalar. 12. Farmacovigilância. Farmácia Clínica. 13. Acompanhamento farmacoterapêutico. 14. Comissões Hospitalares: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Suporte Nutricional. 15. Centro de Informações de Medicamentos. 16. Erros de medicação. 17. Resíduos hospitalares. 18. Métodos volumétricos, espectrofotométricos e cromatográficos aplicados na análise qualitativa e quantitativa de matérias-primas e formas farmacêuticas. 19. Ensaios microbiológicos aplicados na avaliação de matérias-primas e formas farmacêuticas. 20. Testes físicos e físico-químicos aplicados às formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. 21. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. 22. Programa de medicamentos de dispensação excepcional e de atenção básica. 23. Política Nacional de Medicamentos. 24. Biossegurança.

FONOAUDIÓLOGO

1. Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; 2. Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; 3. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; 4. avaliação da deglutição em leito hospitalar; 5. Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; 6. Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; 7. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; 8. Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; 9. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logoaudiometria e imitanciométrie.

NUTRICIONISTA

1. Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança. 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adulto, idoso. 3. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. 4. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 5. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabetes melito; dislipidemias. 6. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. 7. Dietoterapia das doenças renais. 8. Terapia nutricional enteral e parenteral. 9. Anvisa: Portaria no. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC nº 63, de 06/07/2000; Portaria nº 131 de 08/03/2005; Portaria nº 135 de 08/03/2005. 9. Interação entre medicamentos e nutrientes. 10. Ética e legislação profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamicose, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Trancênicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

CIRURGIÃO DENTISTA

Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e



diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS. SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública e conhecimento do SUS.

PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral. Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos. 2) Organização do Estado: União, estados e municípios; administração pública: servidores públicos civis. 3) Congresso Nacional: processo legislativo – emendas à Constituição e leis. 4) Poder Executivo: presidente da República, suas atribuições e responsabilidades. 5) Poder Judiciário: princípios do Estado de direito – legalidade, igualdade, controle judiciário; funções essenciais da justiça: Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. 6) Sistema tributário nacional. 7) Ordem econômica e financeira: política urbana. 8) Ordem social: seguridade social e meio ambiente. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Organização administrativa brasileira. 2) Princípios fundamentais. 3) Administração direta, administração indireta e fundacional. 4) Atos administrativos. 5) Contratos administrativos. 6) Processo de licitação. 7) Concessão de serviços públicos. 8) Autorização e permissão. 9) Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 10) Desapropriação. 11) Servidão. 12) Requisição. 13) Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 14) Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92); 15) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). **III DIREITO CIVIL:** 1) Conceito. 2) Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3) Teoria da impreviável. 4) Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5) Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6) Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7) Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8) Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9) Contratos: disposições gerais, extinção e espécies. 10) Responsabilidade civil. **IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2) Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3) Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4) Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5) Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6) Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7) Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8) Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9) Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. **V DIREITO PENAL:** 1) Parte Geral; 2) Parte Especial - crimes contra a administração pública. **VI DIREITO ELEITORAL** - Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição em seus arts. 14 a 18. Dos órgãos da Justiça Eleitoral. Dos Tribunais Regionais Eleitorais. Dos juizes eleitorais. Das juntas eleitorais: composição e atribuições. Domicílio eleitoral. Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade. Partidos políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, filiação, fidelidade e disciplina partidárias. Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações posteriores). Sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional. Resolução TSE n.º 21.538, de 14/10/2003, publicada no Diário da Justiça, de 3 de novembro de 2003.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

1. Febre. 2. Septicemia. 3. Infecções em pacientes granulocitopênicos. 4. Tétano e outras infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Oxigenoterapia hiperbárica. 5. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Abscesso cerebral. Sinusites. 6. Difteria. 7. Tuberculose. 8. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. 9. Actinomicose e Nocardias. 10. Endocardite. Pericardite. 11. Gastroenterocolites infecciosas. Hepatite por vírus. 12. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 13. Antibióticos e antivirais. 14. Sistema de agravos notificáveis e sistema de informação em mortalidade. 15. Infecção no paciente crítico. 16. Osteomielites - diagnóstico e tratamento. 17. Artrites - diagnóstico e tratamento. 18. Controle de infecções hospitalares. 19. Noções de microbiologia. 20. Vigilância microbiológica em infecção hospitalar. 21. Vigilância epidemiológica da infecção hospitalar. 22. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção hospitalar associada à cateter vascular. 23. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção urinária associada à sonda vesical. 24. Prevenção, diagnóstico e tratamento de pneumonia associada à ventilação mecânica. 25. Prevenção de infecção em cirurgia. 26. Infecção gastrointestinal nosocomial e Qualidade em nutrição. 27. Infecção hospitalar em pacientes em situação especial (queimados, neonatos, obstétricos, transplantados, em tratamento dialítico). 28. Ectoparasitas em infecção hospitalar. 29. Investigação e controle de surto. 30. Desinfecção e esterilização e Qualidade em central de material. 31. Prevenção de infecção hospitalar em profissional de saúde. 32. Vacinação em profissional de saúde. 33. Profilaxia pós-exposição ao material bacteriológico. 34. Educação do profissional de saúde em prevenção e controle de infecção hospitalar. 35. Resíduos de serviços de saúde. 36. Prevenção de infecção em Ambulatório. 37. Doenças sexualmente transmitidas. 38. Leptospiroses. 39. Leishmanioses. 40. Dengue, febre amarela e outras febres hemorrágicas. 41. Herpes e varicela zoster. 42. Doença de Chagas. 43. Malária. 44. Cisticercose. 42. Micoses sistêmicas (histoplasmose, coccidioidomicose, paracoccidioidomicose, criptococose).

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

MÉDICO PSIQUIATRA

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina



Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

MÉDICO PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênicas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnesemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, es-carlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstico, quimioprofilaxia e tratamento da Aids na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância : diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Vermínoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd.nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro-eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Abdômen Agudo; Acidose Diabética; Angina Instável; Asma; Crise Hipertensiva; DPOC – Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Hemorragia Digestiva; IAM – Infarto Agudo do Miocárdio; ICC – Insuficiência Cardíaca Congestiva; Pneumonia; Reanimação Cardiopulmonar; Sangramento Transvaginal.

MÉDICO OBSTETRA

Embriologia e desenvolvimento fetal; Modificações fisiológicas da gestação; Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal; Diagnóstico da gravidez/Propedêutica clínica e laboral; Abortamento espontâneo; Abortamento habitual; Abortamento infectado e choque séptico (de causa obstétrica); Gestação ectópica; Doença trofoblástica gestacional; Assistência pré-natal normal e alto risco; Assistência ao parto; Avaliação da idade gestacional e maturidade fetal; Avaliação da vitalidade fetal; Indução e condução ao parto; Assistência ao puerpério; Puerpério patológico (infecção, hemorragia, etc.); Distocias mecânicas; Prematuridade; Gestação prolongada; Discinesias; Apresentações anômalas; Gemelidade; Isoimunização ao Fator RH; Sofrimento fetal agudo; Rotura prematura das membranas; DPP, Placenta prévia, Rotura uterina; Hipertensão na gestação; Avaliação do crescimento fetal e crescimento intra-uterino retardado; Coagulopatias; Morte fetal intra-útero; Diabetes na gestação; Infecções pré-natais não viróticas; Interrupção da Gestação; Infecções pré-natais viróticas; Cardiopatias na gestação; Terapêutica medicamentosa na gestação; Nefrepatias na gestação; Noções Gerais: Cardiocardiografia, Ultrassonografia e Dopplerfluxometria.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino; fisiologia menstrual-controle neuroendócrino; Esteroidogênese; Semiologia ginecológica; Desenvolvimento puberal normal e anormal; Malformações genitais – Planejamento familiar – Métodos anticoncepcionais; Amenorréias; Sangramento genital; Hemorragia uterina disfuncional; Vulvovaginites; D.S.T.; Doença inflamatória pélvica; Dor pélvica crônica; Incontinência urinária; Miomatose uterina; Endometriose; Dismenorréia; Síndrome Pré-Menstrual; Climatério; Patologias Benignas da Mama; Infertilidade conjugal; Sexualidade; Oncologia ginecológica; Endoscopia.

ADMINISTRADOR

1) Noções de Direito Administrativo. 1.1) Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 1.2) Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 1.3) Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. 1.4) Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 2) Administração financeira e orçamentária. 2.1) Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2) Planejamento. 2.3) Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.4) Análise horizontal e vertical. 2.5) Projetos e suas etapas. 2.6) Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. 2.7) Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. 2.8) Cronograma físico-financeiro. 2.9) Gestão empresarial e viabilidade. 2.10) Princípios orçamentários. 2.11) Execução orçamentária. 3) Organização Administrativa Brasileira. 3.1) Administração direta e indireta; centralização e descentralização. 3.2) Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. 4) Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. 4.1) Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2) Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4.3) Princípios e sistemas de administração federal. 4.4) Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 5) Teoria Geral da Administração. 6) Organização de Sistemas e Métodos. 7) Sistemas de Informações Gerenciais. 8) Gestão Contemporânea. 9) Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 10) Programa da Qualidade no Serviço Público.

ARQUITETO

Cartografia: Noções de Aerofotogrametria e Fotointerpretação; Cartas Gráficas (sistemas analógico e digital); Escalas, dimensões e formas de representação do espaço urbano. Planejamento Urbano: Conceitos básicos do processo de estruturação do espaço urbano; Noção de Planejamento Físico-Territorial; Condições físicas e ambientais: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal, áreas de preservação por excepcionalidade ou qualidade ambiental; Noções de parcelamento do solo: de gleba, quadra, lote, logradouro público, desmembramento, desdobro, remembramento, planos integrados de parcelamento com projeto de edificação; Circulação e Transportes: sistema viário; circulação e tráfego urbano, sistemas de transportes urbanos; Planejamento da infra-estrutura urbana; Equipamentos públicos e mobiliário urbano; Noções de planejamento do uso e ocupação do solo urbano: zoneamento e áreas de uso segregado, ocupação do lote (lotes, recuos, subsolo, permeabilização), categorias de uso, densidades (de ocupação, construtiva, de população), parâmetros físicos, índices urbanísticos (taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, taxa de impermeabilização do terreno), gabaritos de altura das edificações; Macro áreas e zonas urbanas: sistema de áreas verdes, áreas institucionais, áreas não-edificáveis, áreas de preservação e proteção; Plano Urbanístico e Desenho Urbano; Planejamento Setorial e Planejamento Integrado; Planejamento Estratégico; Planejamento Participativo (Conceitos e práticas). Projeto de Edificação - Noções das normas aplicáveis ao projeto de edificações em geral, particularmente: Implantação; Conforto das Habitações: aeração, insolação, acústica e iluminação artificial; Permeabilidade do solo; Orientação e dimensionamento mínimo dos compartimentos; Sanitários coletivos; Instalações prediais; Segurança de uso (disposições construtivas e instalações dos sistemas básico e especial de segurança). Tecnologia Urbana: Drenagem urbana: bacias de drenagem, sistemas de canais, córregos e rios urbanos; Saneamento básico: redes de água e esgotos; Obras estruturais: obras de arte, projetos de pontes e passarelas, pavimentação viária.

CONTADOR

Contabilidade Geral: 1. Princípios contábeis geralmente aceitos. 2. Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. 3. Procedimentos contábeis básicos de escrituração: Diário, Razão. Livros Auxiliares Planos de Contas. 4. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. 5. Apuração de resultados: Operações Financeiras, disponibilidades. Reservas e provisões. Amortização. 6. Consolidação de balanços. Contabilidade Pública: 7. Orçamento: conceito e princípios. 8. Classificação da receita. Classificação da despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. 9. Créditos



adicionais: espécies, características. 10. Receitas e despesas extra-orçamentárias. 11. Receitas e despesas orçamentárias efetivas e de mutações. 12. Variações independentes da execução orçamentária. 13. Apuração de resultados e de demonstrativos contábeis.

BIOLOGO

1. Doenças: Dengue, Hantavirose, Leishmaniose Tegumentar Americana, Malária, Hanseníase, Tuberculose 2. Controle de vetores e pragas 3. Conhecimentos básicos sobre formas de processamento (liofilização, criopreservação, desmineralização, ultracongelamento). 4. Noções sobre sala limpa. 5. Ética e legislação profissional. 6. Microbiologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antissepsia. 7. Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas. 8. Acidentes por animais peçonhentos. 9. Virologia. 10 Fungos. 11. Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 12. Parasitologia: helmintologia, protozoologia e entologia. 13. Biologia celular: células e suas funções, componentes celulares e suas funções; 14. Cadeia alimentar: produtores, consumidores e decompositores.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; Didática como teoria da instrução; O processo ensino-aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Instrumentais para os processos escolares; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; O adolescente e a escola; O adolescente e o trabalho; Desenvolvimento moral e religioso; Violação das normas, delinquência. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; Teorias cognitivas; As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner; A avaliação como progresso e como produto; Informática educativa. ; Plano Municipal de Educação; Resolução 006/08 do Conselho Municipal de Educação de Tangará da Serra-MT.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Ecologia Aplicada e Controle da Poluição; Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica Sanitárias; Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia, Código Sanitário do Município de Tangará da Serra.

BIOMÉDICO

Imunologia: Resposta imunológica. Enzimo-imuno-ensaio em micropartículas. Enzimo-imunoensaio em microplacas. Metodologia de quimioluminescência. Metodologia de eletroquimioluminescência. Metodologia de nefelometria. Síndrome da imunodeficiência humana (AIDS). Diagnóstico sorológicos em doenças infecciosas. Diagnósticos sorológicos em doenças autoimunes. Complexo de histocompatibilidade. Imunologia dos tumores. Marcadores sorológicos tumorais. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: métodos aplicados à Bioquímica e Imunoensaios. Sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl- Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Correlação clínico-laboratorial. Gerenciamento da qualidade laboratorial: validação e padronização de técnicas laboratoriais, coleta e preparação de materiais para análises laboratoriais. Processo de trabalho em laboratório. Administração de materiais em laboratório clínico. Controle de qualidade. Interferências sobre resultados dos exames. Biossegurança no trabalho de laboratório. Ética e responsabilidade do profissional de laboratório.

BIOQUÍMICO

1. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais; 2. Automação em análises clínicas; 3. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial; 4. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 5. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 6. Proteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 7. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial; 8. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 9. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 10. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 11. Enzimologia clínica; 12. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia; 13. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 14. Coagulação e hemostasia; 15. Interpretação clinicolaboratorial do hemograma e do mielograma; 16. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial; 17. Imunohematologia; 18. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; 19. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; 20. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos; 21. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas; 22. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial; 23. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática; 24. Helmintos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico; 25. Marcadores tumorais; 26. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular; 27. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

FISIOTERAPEUTA

1. Sinais vitais. 2. Avaliação músculo-esquelética. 3. Avaliação sensorial. 4. Avaliação da coordenação. 5. Avaliação da função motora. 6. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. 7. Análise da marcha. 8. Avaliação funcional. 9. Pré-deambulação e treino de marcha. 10. Disfunção pulmonar crônica. 11. Doença cardíaca. 12. Acidente vascular encefálico. 13. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. 14. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. 15. Avaliação e controle de próteses. 16. Avaliação e controle de órteses. 17. Artrite. 18. Esclerose múltipla. 19. Doença de Parkinson. 20. Traumatismo crânio-encefálico. 21. Reabilitação vestibular. 22. Queimaduras. 23. Lesão medular traumática. 24. Dor crônica. 25. Biofeedback. 26. Semiologia respiratória. 27. Produção de muco. 28. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. 29. Tosse. 30. Úlceras de pressão. 31. Atelectasia. 32. Diagnóstico por imagem. 33. Endoscopia das vias respiratórias. 34. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. 35. Terapia com PEEP. 36. Expansão e reexpansão pulmonar. 37. Recrutamento alveolar. 38. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho, afecções da coluna vertebral, efeitos deletérios da imobilização, recursos terapêuticos e hanseníase .



GRUPO OCUPACIONAL III

LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL III

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Classes de palavras e suas flexões. 4. Processo de formação de palavras. 5. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. 6. Regras gerais de concordância nominal e verbal. 7. Regras gerais de regência nominal e verbal. 8. Colocação dos pronomes átonos. 9. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos e figuras de linguagem. 10. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL III, EXCETO TÊC. ENFERMAGEM, TÊC. EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA E OPERADOR DE RAIOS X.

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL III, EXCETO OPERADOR DE ETA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, OPERADOR DE RAIOS X

1. Sistema operacional Windows (área de trabalho, Janelas e seus componentes, trabalho com arquivos, Windows Explorer, conceito de pasta e sub-pasta, lixeira, ferramenta de sistema, acessórios (bloco de notas, calculadora, Paint e Wordpad) 2. Microsoft Word: noções básicas de digitação, recursos básicos, formatação de texto, inserção de tabelas e figuras, recursos avançados e mala direita. 3. Microsoft Excel: noções básicas de planilhas, recursos básicos, formatação de planilha, fórmulas, gráficos e recursos avançados.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

COMUM AOS CARGOS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, OPERADOR DE RAIOS X

1. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/90 e Lei n.º 8.080/90. 2. Norma Operacional da Assistência à Saúde – 2002 (revisada). 3. Emenda Constitucional N.º 29/2000. 4. Portaria nº399/GM, de 22/02/2006 (Pactos pela Vida, em Defesa do SUS). 5. Sistemas de Serviços de Saúde: objetivos, macrofunção e características. 6. Sistema de Saúde brasileiro: Modelos de Atenção e Vigilância da Saúde. 7. Políticas de Saúde. 8. Financiamento da Saúde, 9. História da saúde Pública no Brasil.

CONHECIMENTOS GERAIS

COMUM A TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, OPERADOR DE RAIOS X E OPERADOR DE ETA.

1. História do Município de Tangará da Serra e Estado de Mato Grosso - história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL III, EXCETO TÊC. ENFERMAGEM, TÊC. EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA, OPERADOR DE RAIOS X E OPERADOR DE ETA.

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos de enfermagem. 2. Lei do exercício profissional. 3. Ética profissional. 4. Noções de farmacologia. 5. Admissão, transferência, alta, óbito. 6. Assistência de enfermagem ao exame físico. 7. Enfermagem nos exames complementares. 8. Prontuário médico, anotações e registros. 9. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. 10. Sinais vitais. 11. Prevenção e controle de infecção hospitalar. 12. Assepsia da unidade e do paciente. 13. Medidas de conforto. 14. Higiene corporal. 15. Assistência de enfermagem nas eliminações. 16. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. 17. Medidas terapêuticas. 18. Tratamento por via respiratória. 19. Tratamentos diversos: curativos, tricotomia etc. 20. Noções de primeiros socorros. 21. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: politraumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. 22. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. 23. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis, clínica cirúrgica. 24. Ações básicas em saúde pública: imunização e vigilância epidemiológica. 25. Humanização da Assistência.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. 2. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado; 3. Conhecimentos básicos do instrumental específico; 4. Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros; 5. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico); 6. Normas de biosegurança.

FISCAL DE TRIBUTOS E AGENTE DE FISCALIZAÇÃO II

Noções de Direito Tributário. Tributos: Modalidades, Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios – suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público. Das Construções em Geral: Licença, Projetos, Prazos e Demolições. Código Tributário, Código de Posturas e Código de Obras do Município de Tangará da Serra.

OPERADOR DE RAIOS X

Conceito de radioatividade. Produção de Raios X: tubo de Raios X e componentes. Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: função dos principais componentes de um aparelho de Raios X, Meios antidifusores (diagrama, grade, cone e cilindro). Fatores radiográficos (kV, mA, T, D). Acessórios de um aparelho de Raios X. Filmes e écrans: vantagens e desvantagens na utilização dos



diversos tipos de écrans; componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático; principais vantagens no uso de um processador automático: componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral. Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdômen e do tórax. Meios de contraste e sua utilização mais freqüentes. Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica: meios de proteção disponíveis; influência dos acessórios radiográficos. Manutenção de um Serviço de Radiologia. Custo x desperdício de material.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Código de Trânsito Brasileiro: Lei 9503/97 (DOU de 24/09/97) – Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: disposições Gerais; Composição e Competência do sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de circulação e conduta; Pedestre e condutores de veículos não motorizados; Do cidadão; educação para trânsito; sinalização de trânsito; engenharia de tráfego. Da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos (Disposições Gerais; segurança dos veículos; identificação dos veículos); veículos de circulação internacional; registro de veículos; licenciamento; condução de escolares; habilitação; infração; penalidades; medidas administrativas; processos administrativos: (Autuação; Julgamento das autuações e penalidades); crimes de Trânsito: (Disposições Gerais; crimes em Espécie); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Portaria do DENATRAN.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Noções de Administração Rural. As Pastagens. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Noções Fundamentais sobre Solos: Formação e Constituição, Principais Propriedades Físicas, Adubação Orgânica e Verde, Adubação Química ou Mineral, Correção do Solo. Noções Fundamentais sobre mecanização Agrícola: Tração Animal e Tração Motora. Noções Fundamentais de Irrigação. Sanidade Animal: Aplicação de Medicamentos e Contenção de Animais. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Orçamentos de Construção Geral; Materiais de Construção Civil; Instalações Hidro-Sanitárias; Instalações Elétricas; Desenho de Construção Civil.

AGENTE DE VIGILANCIA E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Cuidados Sanitários à População; Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; Sistema de Tratamento d'água. Código de Vigilância Sanitária do Município de Tangará da Serra.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Noções de saúde pública; Noções de Saúde e Doenças; Doenças infecto-contagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças; Doenças de notificação compulsória; Noções básicas e medidas profiláticas sobre verminose e parasitose; Medidas coletivas e individuais de promoção e proteção à saúde; Higiene da alimentação, da habitação, das eliminações corporais do vestuário, mental; Saneamento; Água: principais características da água potável. tratamento público e doméstico. Importância sanitária dos sistemas de abastecimento de água. Doenças de veiculação hídrica; Esgoto: Importância sanitária do sistema de coleta de esgoto seleções individuais para destino dos dejetos. Doenças relacionadas com os dejetos; Lixo: Importância sanitária da remoção e destino do lixo; Remoção do lixo; Destino final; Acondicionamento e tratamento doméstico do lixo; Poluição ambiental da água, do ar e do solo; Defesas do organismo; Conceito e tipos de imunidade; Noções de vacinação e prevenção de doenças; Soros; testes imunológicos; Primeiros em hemorragias, afogamento, fratura, efeitos do calor excessivo, queimadas, intoxicação, picadas de animais peçonhentos. Código Ambiental do Município de Tangará da Serra.

OPERADOR DE ETA (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA)

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Prevenção e Controle de Saúde Pública; Enfermidades transmitidas entre animais e o homem; Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos; Vacinação. Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS. Código de Vigilância Sanitária do Município de Tangará da Serra.

GRUPO OCUPACIONAL II

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL II

LÍNGUA PORTUGUESA

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL II

1. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Divisão silábica. 2. Noções Gerais básicas sobre plural, sinônimos, numerais, sinais de pontuação, antônimos, adjetivos.

MATEMÁTICA

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL II

1. Operações fundamentais: Problemas com Adição, Multiplicação, Subtração e Divisão. 2. Sistema métrico decimal. 3. Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

COMUM AOS CARGOS DE RECEPCIONISTA E AUX DE FARMÁCIA-

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

CONHECIMENTOS GERAIS

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OPERACIONAL II, EXCETO, RECEPCIONISTA E AUXILIAR DE FARMÁCIA.

1. História do Município de Tangará da Serra e Estado de Mato Grosso - história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia,



tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

AUXILIAR DE FARMÁCIA

1.Noções Básicas em Farmácia hospitalar: Objetivo, funções e estrutura; Atribuições do aux. de farmácia e farmacêutico;2. Sistema de distribuição de medicamento (coletivo, individualizado, combinado, Kits e unitária);Logística de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos (recepção, armazenamento, distribuição e controle); 3.Farmacotécnica: Formas farmacêuticas; Diluição e Estabilidade; Fracionamento; Pesos e medidas; 4. Farmácia Dispensação (Dose): Conceitos, objetivo e importância; Transcrição médica adulto; Critérios para que uma prescrição e/ou receita seja aviada; 5.Principais aspectos a serem abordados na informação ao paciente; 6.Etapas na dispensação ao paciente; Comissão de Controle de Infecção hospitalar e interação com o serviço de farmácia; 7.Farmácia Satélites – Centro Cirúrgico, UTI e Ambulatorial: Conceito, objetivo e importância; 8.Material Médico Hospitalar: Classificação e Utilização. 9.Central de Saneantes; Diluição e envase de Saneantes.

ELETRICISTA

1. Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; 2. Conhecimentos das normas de segurança; 3. Conhecimento do material empregado. 4. Qualidade do material; Isolantes. 5. Cargas; Fases; Circuito; Prática da função. 6. Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores. 7. Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Ligações elétricas provisórias e definitivas; 8. Conhecimento de Motores, bombas, painéis elétricos, circuitos elétricos e redes de média e baixa tensão. 9. Comandos e instalações elétricas.

MOTORISTA

1. Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. 2. Noções do funcionamento do veículo. 3. Respeito ao Meio Ambiente. 4. Velocidade Máxima Permitida. 5. Parada obrigatória. 6. Cuidados gerais ao volante. 7. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. 8. Ética profissional.

PEDREIRO

1.Interpretação de Plantas de Engenharia.2.Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chalpisco. 3.Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas. 4.Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chalpiscos. 5. Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá carregadeira, retroescavadeiras e tratores. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

INSTALADOR DE REDE

Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão.

MECÂNICO

Conhecimentos de mecânica em veículos automotores: Classificação; Motor de combustão interna; Sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; Motores à Diesel; Sistema completo de carburação simples e dupla; Processo de injeção eletrônica de combustível; Processo de lubrificação de Motores; Refrigeração de motores; Sistema de transmissão; Sistema de freio e de direção; Sistema elétrico; Chassi e carroceria; Sistema de suspensão; Órgãos de rodagem; Sistemas de Suspensão de veículos.

MAQUEIRO

1.Condução diante do paciente crítico;2.Assistência Clínica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem. 3.Noções básicas de primeiros socorros: Atendimento básico de suporte ao paciente, proporcionando-lhe conforto e segurança; 4.Atuação em situações de Emergência: gerenciamento de situações com provável risco;5.Princípios de mecânica corporal: Como utilizar corretamente a mecânica corporal adequada para cada tipo de transporte de pacientes; Transferência e locomoção de pacientes: Como oferecer segurança e conforto ao paciente durante todo o percurso a ser desenvolvido; 6.Acompanhamento de pacientes em home-care: Atendimento domiciliar para pacientes desospitalizados; 7.Código de ética profissional: Agir com Ética Profissional, com pacientes e colegas de trabalho;8. CCIH – Noções de Infecção Hospitalar, precauções padrão.

RECEPCIONISTA

1.Relações interpessoais: relações humanas/interpessoal, comunicação interpessoal, ética e postura profissional, integração, empatia, argumentação flexível. 2.O papel do atendimento nas organizações, o público/cidadão, deveres e responsabilidades, características adequadas ao profissional de atendimento ao público, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da informação. Etiqueta no trabalho.Trabalho em equipe.

GRUPO OCUPACIONAL I

COMUM A TODOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL I

LÍNGUA PORTUGUESA

Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo e Advérbio. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia

MATEMÁTICA

Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Regra de Três Simples. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. História do Município de Tangará da Serra e Estado de Mato Grosso - história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia,



tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA. COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE TANGARÁ DA SERRA CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO

ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº _____, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo _____, de minha opção, o seguinte:

() **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

Questões	Disciplina

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

_____ Local e data

_____ Assinatura do(a) candidato(a)

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE TANGARÁ DA SERRA

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO
(Use uma folha para cada questão)

- Cargo de opção do Candidato (a): _____
 - Número de Inscrição do Candidato (a): _____
 - Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**
- Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____
Resposta do Gabarito: _____ Resposta do Candidato: _____

Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)
(Use folhas suplementares, se necessário)

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE TANGARÁ DA SERRA

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO
(Use uma folha para cada questão)

1. Cargo de opção do (a) Candidato (a): _____
 2. Número de Inscrição do (a) Candidato (a): _____
 3. Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**
- Nº do Gabarito da Prova: _____ Questão: _____ Resposta do Gabarito: _____
- Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)**
(Use folhas suplementares, se necessário)

ANEXO VII

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DOS TÍTULOS**
(MODELO)**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE TANGARÁ DA SERRA**

Eu, _____, candidato ao cargo de _____, declaro:

1. Ser de minha exclusiva responsabilidade a indicação da quantidade de títulos que estou entregando para efeito de avaliação;
2. Que os títulos, declarações e demais documentos são verdadeiros e válidos na forma da lei, são cópias autenticadas em cartório, identificadas pelos subitens correspondentes aos títulos e organizadas na ordem sequencial dos subitens em que se apresentam na tabela, num total de _____ folhas, incluindo esta.

Local e data _____

Assinatura do(a) candidato(a) _____

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
ESPECIALIZAÇÃO		
1a.		
1b.		
1c.		

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
MESTRADO		
1a.		
1b.		

Denominação do Título	Nº Doc. Entregues	Pontuação Esperada
DOUTORADO		
1a.		
1b.		

ANEXO VIIIAs Provas serão aplicadas nos dias 09/01/2011 e 16/01/2010 os turnos da **manhã (08:00 h)** e **tarde (14:00 h)**, atendendo o Quadro previsto abaixo:

PROVA 09/01/2011	Manhã (08:00 h)	Tarde (14:00 h)
CARGOS	Assistente Social Enfermeiro – 40h/s Psicólogo – 40h/s Médico Clínico Geral – 40h/s Administrador Contador Bioquímico Fonoaudiólogo Médico Veterinário Nutricionista Professor Educação Infantil Ajudante de Serviços Gerais Fisioterapeuta	Agente de Fiscalização de Transito Agente de Fiscalização II Técnico de Enfermagem-30h/s Operador de ETA Operador de Raio – X Técnico em Agropecuária Motorista Recepcionista Auxiliar de Saúde Bucal Auxiliar de Farmácia Eletricista

PROVA 16/01/2011	Manhã (08:00 h)	Tarde (14:00 h)
CARGOS	Enfermeiro 30 h/s Psicólogo 20 h/s Agente de Vigilância e Fiscalização Sanitária Médico Clínico Geral – 20h/s Advogado Arquiteto Biólogo Biomédico Engenheiro Sanitarista Cirurgião Dentista Farmacêutico Médico Obstetra Médico Psiquiatra Médico Pediatra Médico Infectologista Médico Ginecologista Vigia Lubrificador	Agente Administrativo II Agente de Fiscalização Ambiental Agente de Vigilância Epidemiológica Técnico em Edificações Técnico de Enfermagem-40h/s Técnico em Imobilização Ortopédica Mecânico Operador de Máquinas Pedreiro Maquero Instalador de Rede Fiscal de Tributos Médico Clínico Geral – 30h/s Borracheiro

Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.