

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2011
EDITAL N. 01/11 – EDITAL DE ABERTURA E REGULAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Orcalino Santos, n. 283, Centro, Fone/Fax (64) 3454-3500, (64) 3454-3548, (64) 3454-3549, Caldas Novas/GO, inscrita no CNPJ 01.787.506/0001-55, através da Comissão Organizadora de Concurso Público - COCP, nomeada pelo Decreto n. 1598/2011, torna público a realização de Concurso Público visando a seleção de pessoal para cargos efetivos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de acordo com Lei Orgânica do Município, Lei Complementar n. 003/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº. 006/2010 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde), Decreto Municipal n. 1717/2011 (Dispõe sobre concursos públicos no município de Caldas Novas) e demais leis aplicáveis e, em especial, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES:

1.1 O concurso público será coordenado e fiscalizado pela Comissão Especial Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com a utilização dos serviços técnicos de elaboração, operacionalização, aplicação e correção das provas da empresa *Consultar*.

1.2 No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo, podendo a administração municipal alterar o regime jurídico, estatutos ou planos de carreira, submetendo os candidatos convocados às novas regras legais.

1.3 O Concurso Público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame e formação do quadro de reserva técnica.

1.4 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.5 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário previsto em Lei Municipal específica.

1.6 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal de Caldas Novas nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da administração no território do município.

1.7 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Prefeitura Municipal e no site da internet www.consultarconcursos.com.br e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

1.8 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas ou etapas do concurso.

1.9 O cronograma de atividades do concurso consta no **Anexo III** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

2.1 O quadro de cargos do concurso com as respectivas vagas ofertadas, quadro de reserva técnica, valor das inscrições, vencimentos iniciais e os pré-requisitos básicos encontram-se descritos no **ANEXO I** deste edital.

2.2 Os níveis de escolaridade e outros requisitos básicos para provimento, bem como as atribuições sumárias dos cargos constam no **ANEXO II** do edital.

3. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- 3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 3.2** Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
- 3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 3.5** Comprovar aptidão física e mental.
- 3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, e quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- 3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site www.consultarconcursos.com.br com atendimento pessoal no prédio da Prefeitura Municipal de Caldas Novas (Departamento de Pessoal), no endereço mencionado no preâmbulo.
- 4.2** O período de inscrições será de **23/09/11 a 13/10/11** com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), desde que seja efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.
- 4.3** No prédio da Prefeitura Municipal haverá computador ou terminal de acesso à Internet e pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição de candidatos.
- 4.4** Os dados constantes nas inscrições realizadas na sede da Prefeitura Municipal serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

- 5.1** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** específico através do site acima mencionado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição cujo valor será de acordo com o cargo escolhido pelo candidato, conforme disposto no quadro de cargos descrito no item 2 acima.
- 5.2** As taxas do concurso serão pagas na rede bancária ou casas lotéricas e não será aceito pagamento em cheque.
- 5.3** Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
- 5.4** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
- 5.5** Terá **direito a isenção do pagamento da taxa** de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2011.

5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.7 A Comissão Organizadora do Concurso – COCP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no Município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

5.8 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até dia 18/10/2011**, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.

5.11 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário e pagamento da taxa **até dia 25/10/2011**.

5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela COCP.

5.13 Após a confirmação do pagamento da taxa ou deferimento do pedido de isenção, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.consultarconcursos.com.br o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.

5.14 No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da empresa ou comunicado diretamente aos candidatos. Os nomes constarão em lista apartada no local de provas.

5.15 A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, sendo resguardado à COCP ou empresa a verificação da regularidade do ato, podendo ser automaticamente cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, independentemente da aprovação nas provas.

5.16 A Comissão Organizadora do Concurso Público e a entidade ou empresa responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas 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 dos dados;

5.17 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.18 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

5.19 É vedada a inscrição condicional, via *fax* ou por qualquer tipo de correspondência. Os dados exigidos no formulário de inscrição, inclusive os números do documento de identidade e CPF são de preenchimento obrigatório.

5.20 Há qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso

seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.21 Não haverá restituição da taxa em nenhuma hipótese, salvo se ocorrer o cancelamento do certame por decisão final administrativa, devendo a Prefeitura Municipal restituir a quantia paga.

5.22 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando que preenche os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.23 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição.

5.24 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. DAS CONDIÇÕES E VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **10% (dez por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

6.2 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deve declarar, no campo próprio do Requerimento de Inscrição, sua intenção de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes, mencionando sua deficiência e, se necessário, requerer condições especiais, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.3 O candidato que se inscrever como Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como a provável causa da deficiência.

6.4 O laudo médico deverá ser postado e enviado **até o último dia de inscrição**, via SEDEX e com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa *Consultar* no endereço situado na **Rua Dr. Olinto Manso Pereira (antiga 94), n. 498, Setor Sul, Goiânia/GO, Cep 74.083-106.**

6.5 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.6 A candidata que tiver a necessidade de amamentar na data da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de provas da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesta ocasião, a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas utilizado com a amamentação. A ausência do acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.

6.7 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme o art. § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

6.8 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.consultarconcursos.com.br no prazo de até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições.

6.9 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE.

6.10 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição solicitar a simples correção da inscrição mediante e-mail da empresa mencionado no subitem 8.1 deste edital, bem como por correspondência no endereço mencionado no subitem 5.4 acima.

6.11 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades, se convocados para a realização dos exames pré-admissionais, deverão submeter a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.12 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

6.13 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº. 3.298/99.

6.14 A não-observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.15 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

6.16 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

6.17 Caso, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada o número de vagas e a ordem de classificação dos demais candidatos ao cargo.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 O candidato deverá manter em seu poder cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.2 Efetivada a inscrição não será admitida alteração de cargo, informações ou documentos já fornecidos.

7.3 Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato em cargos diferentes cujas provas ocorram simultaneamente, prevalecerá a inscrição de data mais recente (inscrição de número maior).

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela COCP - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da Prefeitura Municipal e nos sítios de divulgação do certame e, havendo qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato para providenciar a correção ou, se for o caso, protocolar recurso junto à Comissão Organizadora no prazo de até 02 (dois) dias após a publicação de edital de homologação.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 O Concurso Público será realizado em etapa única ou duas etapas conforme o cargo escolhido, sendo que na primeira etapa serão aplicadas para todos os cargos provas teóricas objetivas e/ou discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.2 Na segunda etapa serão aplicadas provas práticas para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO de

caráter eliminatório e classificatório, com **pontuação até 40 (quarenta) pontos**.

8.3 Para os candidatos aos cargos de nível superior a segunda etapa será a prova de títulos, de caráter meramente classificatório e **pontuação valendo até 10 (dez) pontos**.

8.4 As provas da segunda etapa serão aplicadas somente aos candidatos aprovados nas provas objetivas da primeira etapa do concurso.

8.5 Serão considerados aprovados na primeira etapa os candidatos com maior número de pontos nas provas objetivas até o limite máximo do triplo do número das vagas abertas, desde que a nota não seja inferior a 12 (doze) pontos.

8.6 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida ou não obtiver classificação até o limite de vagas e pontos mencionados no item anterior.

8.8 Em razão de condições climáticas e a critério da Comissão Organizadora ou Banca Examinadora do Concurso Público as provas práticas poderão ser canceladas ou interrompidas e, em caso de adiamento a nova data será divulgada mediante Edital regularmente divulgado no site.

8.9 As provas práticas serão precedidas de edital de convocação e, quando necessário, disciplinará sobre equipamentos, ferramentas e outros fatores necessários para execução das tarefas.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª. ETAPA):

9.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas no dia **27/11/2011 (DOMINGO)**, em horários e locais previamente divulgados pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

9.2 Os conteúdos programático das provas objetivas constam do **ANEXO IV** deste edital, observados os níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades de cada cargo.

9.3 A pontuação atribuída às provas objetivas obedece as respectivas áreas de conhecimentos ou disciplinas, cuja quantidade e peso das questões são assim distribuídas:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª. SÉRIE)

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais e Específicos da Função	10	2,0	20
TOTAL	30		60

QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO 1 - AGENTE DE SEGURANÇA 1 - AGENTE DE VIGILÂNCIA 1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA 1 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO 1 - PROGRAMADOR DE MICROCOMPUTADOR DE PERIFÉRICOS 1 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE 1 - TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO 1 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 1 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM 1 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO 1 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA 1

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/ QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	10	2,0	20
TOTAL	40		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ADMINISTRADOR - ASSISTENTE SOCIAL - BIOMÉDICO - CONTADOR - ENFERMEIRO - FARMACEUTICO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIOLOGO - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/ANESTESIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/CLÍNICA MÉDICA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO /DERMATOLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/ENDOCRINOLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/GINECOLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/NEFROLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/NEUROLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/OFTALMOLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/ORTOPEDISTA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/OTORRINOLARINGOLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/ PEDIATRIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/REUMATOLOGIA - MÉDICO DE AMBULATÓRIO/CARDIOLOGIA - MÉDICO PLANTONISTA - MÉDICO PSF - MÉDICO VETERINÁRIO - NUTRICIONISTA - ODONTOLOGO - PROCURADOR JURIDICO - PSICOLOGO - TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos da Função	20	2,0	40
TOTAL	40		60

9.4 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 4 (quatro) alternativas para resposta sendo apenas 1 (uma) correta.

9.5 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.

9.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original) ou equivalente, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.8 Não poderá o candidato entrar ou permanecer no local das provas com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data *bank*, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser recolhido à Coordenação e devolvido ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.9 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.10 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.11 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.12 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.13 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.14 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, e questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

9.15 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo, poderão suas provas ser anuladas sendo ele automaticamente eliminado do concurso público.

9.16 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

9.17 O candidato apenas poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio após 01 (uma) hora do início, não sendo permitido levar consigo o caderno de prova.

9.18 A Comissão organizadora disponibilizará o caderno de prova no site www.consultarconcursos.com.br durante o prazo de 02 (dois) dias após a realização das provas objetivas, para fins de consultas ou elaboração de recursos contra os gabaritos.

9.19 O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão-resposta preenchido à lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

9.20 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta e o caderno de provas, sob pena de ser considerado eliminado.

9.21 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado à prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que comunicará a coordenação do concurso para solução imediata da questão ou registrará ocorrência para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso.

10. PROVA PRÁTICA DE VOLANTE (2ª ETAPA):

10.1 Serão submetidos à prova prática de volante os candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**. A prova de volante será realizada no dia **07/01/2012 (sábado)**, cujos horários e locais serão previamente divulgados pela COCP

10.2 Os candidatos sujeitos à prova prática de teste de volante deverão comparecer ao local da prova munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

10.3 A prova prática de volante consistirá em exame de direção e/ou operação com manobras de veículo de passeio, ônibus ou micro-ônibus, Kombi ou vans, a critério da comissão organizadora.

10.4 No exame serão observados normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas: **a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada:** desobedecer à sinalização semaforizada e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima; **b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada:** desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da

autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave; **c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada:** executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média; **d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada:** provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve; **e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas:** não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa; não efetuar corretamente movimentos da máquina, tais como: escavação, carga ou descarga de materiais. Os critérios acima constarão em ficha de avaliação técnica do examinador da prova.

10.5 Será considerado eliminado da prova prática de volante o candidato que não alcançar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

11. DA PROVA PRÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

11.1 A prova prática para os candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** consiste na demonstração de habilidades com ferramentas e esforço físico, de acordo com as instruções dos itens seguintes.

11.1 Os candidatos deverão comparecer no local de prova com roupa que julgar apropriada execução das tarefas e manuseio das ferramentas utilizadas para carga e descarga de materiais.

11.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado munidos com cartão de inscrição, documento de identidade com foto e laudo (atestado) médico expedido nos últimos 30 dias que antecede a realização desta prova, atestando que o candidato está apto para praticar esforço físico.

11.3 O laudo ou atestado médico não será devolvido ao candidato.

11.4 Recomenda-se para realização desta prova que o candidato tenha feito sua última refeição com antecedência mínima de duas horas.

11.5 Antes de iniciar a prova o examinador indicará ao candidato as ferramentas a serem utilizadas, o ponto de partida, o percurso e o ponto de chegada.

11.6 O início e o término da prova se farão ao comando de “iniciar” e “encerrar” dado pelo examinador, quando o cronômetro será acionado ou interrompido.

11.7 O aquecimento e a preparação para a prova prática são de responsabilidade do candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

11.8 A prova prática consiste na carga, transporte ou remoção e descarga de materiais, em forma de tarefa que compreende a sequência das seguintes atividades:

- a) Encher uma lata de brita utilizando-se de uma pá:
 - a.1) Candidatos do sexo masculino – latas de 18 litros;
 - a.2) Candidatas do sexo feminino – latas de 14 litros;
- b) Nivelar a lata cheia de brita, utilizando-se de uma régua de madeira;
- c) Carregar no ombro a lata cheia de brita a uma distância de 15 metros entre o ponto de partida e o ponto de chegada;
- d) Descarregar a lata de brita dentro da área definida como ponto de chegada;

11.9 Ao término da operação definida no item anterior o candidato deverá voltar ao ponto de partida e repetir a tarefa até o sinal de “encerrar” dado pelo aplicador.

11.10 Não será permitido ao(a) candidato(a):

- a) Depois de iniciar a prova, abandonar o local antes da liberação do aplicador;
- b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

11.11 Não será permitida a repetição da prova por erro ou ausência de condições físicas do(a) candidato(a). Caso esse venha se acidentar, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, sua nota será aferida em relação à tarefa realizada.

11.12 Caso as condições climáticas inviabilizar a execução da prova prática, esta poderá, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público – COCP, ser adiada para o dia seguinte, quando será aplicada nos mesmos horários previstos nesta convocação, devendo o(a) candidato(a) realizar a prova desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

11.13 Para apuração da nota será medido o tempo gasto e a quantidade de latas descarregadas.

11.15 Será desconsiderada a execução parcial da tarefa, tais como: falta de nivelamento, queda de lata, descarga fora da área definida como ponto de chegada, enchimento, nivelamento e carga de modo diverso do especificado.

11.16 O tempo máximo para realização da prova será de **15(quinze) minutos**.

11.17 A tarefa mínima será de **10 latas** carregadas e descarregadas.

11.18 Ao término do prazo máximo ou à conclusão da tarefa máxima, o aplicador determinará o encerramento da prova e registrará o tempo gasto e a quantidade de latas descarregadas pelo candidato.

11.19 A pontuação será de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**.

11.20 O candidato que não conseguir executar a tarefa mínima será atribuída a pontuação zero, estando eliminado do concurso;

11.21 A pontuação do candidato será atribuída de acordo com os seguintes critérios de avaliação: postura corporal durante execução da tarefa (até 5 pontos); correto manuseio das ferramentas (até 5 pontos); disciplina, persistência e capacidade de concentração (até 10 pontos) e fator tempo e quantidade de latas (até 20 pontos) que serão registrados pelo examinador na ficha técnica de avaliação individual.

11.22 Para apuração dos pontos referente ao fator tempo apurado pelo máximo de 15 (quinze) latas, correspondente ao tempo gasto para execução da tarefa, conforme a tabela abaixo:

TEMPO PREVISTO PARA TAREFA – 15 MINUTOS	
QUANTIDADE DE LATAS	PONTUAÇÃO POSSÍVEL
20 ou mais	40
De 16 a 19	30
De 13 a 15	25
De 10 a 12	20
Abaixo de 10	0

11.23 Estará ELIMINADO do concurso o candidato que:

- a) Não cumprir a tarefa mínima no tempo máximo estipulado para a prova;
- b) Depois de iniciar a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;
- c) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física;
- d) Não for classificado dentro do limite de vagas e cadastro de reserva técnica;
- e) Não comparecer para a realização da prova prática até o horário determinado neste Edital para sua apresentação;
- f) Apresentar-se sem a documentação exigida (documentos oficiais com foto e impressão digital no mesmo documento) para realização da prova;
- g) Não apresentar o laudo ou atestado médico;
- h) Apresentar restrição quanto à prática de exercícios físicos; e
- i) Não obtiver a nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

12. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO (2ª. ETAPA):

12.1 Serão submetidos à prova prática de digitação os candidatos aos cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO 1 e AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1** que será realizada no dia **07/01/2012 (sábado)**, cujos horários e locais serão previamente divulgados pela COCP através de edital específico publicado no placar da Prefeitura Municipal e sites de divulgação do certame.

12.2 A prova será de caráter eliminatório e classificatório valendo de 0 (zero) à 40 (quarenta) pontos, sendo reprovado o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

12.3 o candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos no local e horário designado para realização da prova munido do documento de identidade e cartão de inscrição. A ausência, a recusa ou a não elaboração da prova implicará na eliminação automática do candidato.

12.4 A prova prática de digitação constará de cópia idêntica de texto dado a conhecer no momento de sua realização em microcomputadores com teclado Português Brasil, Padrão ABNT 2.

12.5 A prova prática de digitação será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).

12.6 Em princípio a nota máxima de 40 (quarenta) pontos será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em até 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme a tabela abaixo:

TOQUES LÍQUIDOS/MINUTO	NOTA
130 acima	40
De 120 a 129	35
De 110 a 119	30
De 100 a 109	25
De 90 a 99	20
Abaixo de 99	Zero

12.7 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula: $TL/minutos = TB - ERROS$, onde: TL = Toques Líquidos por minuto; TB=toques brutos; ERROS=descontos por erros cometidos.

12.8 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.

12.9 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais, acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de

maiúsculas; palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida ou duplicada; tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

12.10 Na avaliação da prova quanto à fidelidade ao texto e disposição gráfica o **candidato perderá 0,2 (dois décimos) para cada erro cometido na configuração do texto** que deverá ser a seguinte: papel A4; margem superior 3,0cm; margem inferior 2,0cm; margem esquerda 3,0cm; margem direita 2,0cm; fonte Times New Roman Normal 14pt e espaçamento de linha com 1,5.

12.11 O texto que deverá ser digitado na prova conterà aproximadamente 780 (setecentos e oitenta) caracteres e o candidato terá o tempo máxima de 6 (seis) minutos para realização da prova.

12.12 A prova de digitação será impressa com o nome do cargo e número de inscrição do candidato, sendo ainda gravada em mídia para fins de correção pelo examinador.

12.13 Chegando ao local da prova os candidatos serão identificados e ficarão aguardando a chamada que será feita por ordem alfabética dos nomes. Após a realização da prova o candidato não poderá comunicar com outros candidatos que não elaboraram a prova, sendo vedado permanecer no local das provas.

12.14 Nenhum candidato poderá acessar, em nenhuma hipótese, os laboratórios de informática, portando malas, mochilas, livros, apostilas e outros materiais impressos ou escritos ou qualquer aparelho eletrônico, mesmo que desligado.

12.15 A COCP e a empresa responsável pela operacionalização do certame não se responsabilizam pela guarda de aparelhos eletrônicos ou de qualquer dos objetos indicados no subitem anterior.

12.16 No laboratório de informática, o candidato ocupará à sua escolha um dos microcomputadores disponíveis.

12.17 O microcomputador tipo PC estará ligado e permitirá acesso apenas ao Editor de textos em MS/Word versão 2000 ou superior, ambiente gráfico Microsoft Windows.

12.18 Após a acomodação de todos os candidatos será dado prazo de 5 (cinco) minutos para conferir o computador e equipamentos (monitor, teclado, mouse) e configuração da máquina.

12.19 Expirado o prazo acima referido será dada ordem para parar a verificação ou aquecimento do computador e os assistentes de laboratórios e fiscais da prova certificará a exclusão de todo trabalho produzido nesta fase.

12.20 Após certificada a exclusão de qualquer trabalho feito no prazo de aquecimento ou reconhecimento, será entregue a cada candidato um exemplar do texto a ser reproduzido. O texto deverá ser mantido virado para baixo até que seja autorizado o início.

12.21 Após a distribuição do texto a todos os candidatos presentes e garantidas as condições necessárias, o examinador ou fiscal da prova autorizará o início e marcará o tempo de duração da prova de digitação.

12.22 Autorizado o início os candidatos poderão virar o texto e iniciar imediatamente a digitação, observando a formatação exigida.

12.23 Não haverá aviso de tempo no decorrer da prova de digitação. Ao término do tempo de duração da prova será dada ordem para parar a digitação e os candidatos deverão afastar, imediatamente, as mãos do teclado.

12.24 Após o tempo de duração, não será permitido nenhum tipo de inclusão, alteração, edição ou ajuste de qualquer espécie nos trabalhos desenvolvidos.

12.25 Os Assistentes de laboratório recolherão os textos utilizados pelos candidatos na digitação e coordenarão a impressão dos trabalhos, colhendo nos textos impressos o número de inscrição e a assinatura dos respectivos candidatos.

12.26 Caso o candidato se esqueça ou se negue a assinar o seu texto impresso, será lavrada Ata de Ocorrência relatando o fato e que será encaminhada à Comissão Examinadora do Concurso para decidir sobre a eliminação do candidato.

12.27 Será feita somente uma impressão do trabalho que deverá ser entregue ao examinador ou fiscal de prova.

12.28 Em nenhuma hipótese haverá reimpressão dos trabalhos, exceto por motivo ou falha, comprovadamente, de ordem técnica, que será avaliado pelos técnicos do laboratório, coordenador ou examinador e representantes da COCP presentes no local da prova.

12.29 Não será permitida para os candidatos a impressão do texto, cópia manuscrita fotográfica ou em mídia de qualquer natureza.

12.30 Os textos digitados impressos e assinados pelos candidatos, bem como a cópia da mídia das provas serão acondicionados em envelope que será lacrado e encaminhado para correção.

12.31 Os candidatos somente serão liberados após a conclusão de todo o procedimento, devendo permanecer no laboratório ainda que tenha terminado a prova prática antes de expirado o prazo de duração.

12.32 Não será permitida comunicação entre os candidatos antes, durante ou após a realização da prova, sobretudo entre aqueles que já concluíram a avaliação e os que ainda se submeterão a ela.

12.33 Ocorrendo algum impedimento por problema de ordem técnica, da conclusão das provas e que venha a configurar prejuízo na realização dos trabalhos que, por via de consequência, prejudique a avaliação justa do desempenho dos candidatos poderá a COCP optar pela reexecução da prova no mesmo dia e local, desde que devidamente identificado e sanado o problema ou falha técnica, devendo tudo constar em Ata de Ocorrência lavrada e assinada por, no mínimo, 3 (três) candidatos presentes.

12.34 Na hipótese de reexecução das provas, de que trata o subitem anterior, todos os candidatos se obrigam a ela, desprezando-se o produto dos trabalhos da primeira execução e passando a valer oficialmente o produto dos trabalhos da segunda.

12.35 A reexecução poderá ocorrer em localidade ou laboratório de informática isolado, permanecendo válidas as provas executadas com sucesso nas demais localidades ou laboratórios de informática, tendo em vista a incomunicabilidade dos candidatos durante o processo.

13. DA PROVA DE TÍTULOS (2ª. ETAPA):

13.1 A prova de títulos será aplicada para os candidatos aos cargos de nível superior terá caráter meramente classificatório.

13.2 A pontuação máxima para prova de títulos será de até 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os que excederem este limite, observando os seguintes critérios:

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 (trinta) horas cada, em área afim do cargo pretendido.	0,5
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	1,5
Exercício do magistério superior de disciplina na área do cargo pretendido, em curso reconhecido pelo MEC, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício em instituição pública ou particular reconhecida.	1,0
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,3

Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,7
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	10,0

13.3 O Curso de aperfeiçoamento será considerado desde que compatível com o cargo escolhido pelo candidato e desde que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente.

13.4 Os Títulos referentes a cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente concluído, reconhecido pela entidade responsável e **não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas** e nem protocolos de pedidos de expedição dos documentos.

13.5 Serão considerados como Títulos os cursos de pós-graduação em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas e títulos de mestrado ou doutorado expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida, concluídos até a data de publicação deste Edital.

13.6 O curso de exigência para provimento no cargo não será utilizado para pontuação.

13.7 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

13.8 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

13.9 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

13.10 Comprovado em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos.

13.11 A avaliação dos títulos será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público com suporte técnico da empresa *Consultar*.

13.12 Os títulos deverão ser protocolados na COCP **até dia 06/01/2012 (sexta-feira)**, em horário de expediente e na sede da Prefeitura Municipal, observado o modelo de constante no **Anexo V** deste Edital.

13.13 Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido, sendo vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.

13.14 Por ocasião do período de recursos, somente poderão ser entregues documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados dos títulos já entregues.

13.15 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

13.16 A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos de nível superior aprovados nas provas objetivas até o triplo do número de vagas.

14. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

14.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município de CALDAS NOVAS/GO.

14.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local das provas, nas datas e horários determinados.

14.3 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova de caráter eliminatório.

14.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial original com foto, preferencialmente o usado na inscrição.

14.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 10 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

14.6 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

14.7 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto, e Carteira de Trabalho.

14.8 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

14.9 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.10 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário previamente divulgados pela Comissão organizadora.

14.11 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc.).

14.12 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

14.13 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para a execução das provas, estará automaticamente eliminado do concurso.

14.14 A critério da Comissão Organizadora do Concurso Público as provas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana.

14.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

14.16 O candidato que vier acidentarse em qualquer teste ou prova, impossibilitando-o no prosseguimento da mesma, estará automaticamente eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

15. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

15.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.

15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais – PNE.

15.3 Para todos os cargos a classificação final observará o limite de vagas disponibilizadas e as vagas destinadas à formação do cadastro de reserva técnica.

15.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o limite das vagas do quadro de reserva serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

15.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate: a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos; b) maior pontuação na prova de língua portuguesa; c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais; e d) maior idade.

15.6 Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem anterior.

16 – RECURSOS:

16.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato e para impugnação do edital de abertura o prazo será de 05 (cinco) dias.

16.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, homologação de inscrição, resultados de provas, classificação final e quaisquer outras decisões relativo ao certame.

16.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no **ANEXO VI** deste Edital.

16.4 Os recursos relativo sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

16.5 Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

16.6 Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios via AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na COCP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

16.7 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

16.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.9 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à COCP a retificação e divulgação do gabarito correto.

16.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

16.11 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Prefeitura Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

16.12 A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS:

17.1 A elaboração, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da Consultar e os pareceres referentes aos recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

17.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação através de Edital ou aviso publicado no placar da Prefeitura Municipal e divulgado no site da empresa encarregada do concurso.

17.3 A empresa encarregada do concurso e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

17.4 Os resultados divulgados nos sites de divulgação do certame não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação no placar da Prefeitura Municipal.

17.5 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar do quantitativo de vagas abertas no certame, aguardando nova convocação, que poderá ou não ocorrer no prazo de validade do concurso público.

17.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

17.7 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Prefeito Municipal.

17.8 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e efetivação no cargo.

17.9 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

17.10 A Prefeitura Municipal e a empresa encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.11 O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

17.12 Após a homologação do concurso o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, comprovar que possui os requisitos de investidura, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade e CPF;

b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

- c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - d) Certidão de nascimento ou casamento;
 - e) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - g) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
 - h) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
 - i) Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
 - j) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível ou acúmulo legal de cargo.
 - k) Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados.
 - l) Declaração de antecedentes criminais;
 - m) Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou credenciado pelo município, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax; e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos que poderão ser solicitados no ato da convocação.
 - n) Outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 17.13** Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de deficiência serão custeados pelo candidato, quando for convocado.
- 17.14** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação municipal perderá automaticamente o direito à investidura.
- 17.15** Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato será nomeado, conforme previsto na legislação municipal.
- 17.16** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 17.17** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 17.18** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 17.19** A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, da existência de vagas e da disponibilidade orçamentária.
- 17.20** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo contato da empresa no site www.consultarconcursos.com.br ou diretamente na sede da Prefeitura Municipal.
- 17.21** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.
- 17.22** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser publicado no placar da Prefeitura e no Diário Oficial do Estado.
- 17.23** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 17.24** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Taxa de Inscrição e Tipos de Provas
 - b) ANEXO II - Requisitos para Provimento e Atribuições Sumárias dos Cargos

- c) ANEXO III - Cronograma das Atividades do Concurso;
- d) ANEXO IV – Conteúdo Programático das Provas;
- e) ANEXO V - Modelo do Requerimento para Protocolo de Títulos;
- f) ANEXO VI – Modelo de Formulário para Recurso.

Caldas Novas, aos 20 de Setembro de 2011.

BRUNA MARINHO DE MELO
Presidenta da COCP

CLEOMAR FRANCISCO MONTES
Secretário da COCP

VILMAR IVO PEREIRA
Membro da COCP

EDITAL 01/11
ANEXO I – CARGOS/VAGAS/VENCIMENTOS/CARGA HORÁRIA/TIPOS DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL (4ª SÉRIE) - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 35,00								
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	NÍVEL / CARREIRA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 10%	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
101	*AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 1	I	15	30	2	40	545,00	Teórica Objetiva e Prática
102	*MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES 1	I	5	10	1	40	545,00	Teórica Objetiva/Conhec. Específicos e Prática/volante
103	*OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS 1	I	10	20	1	40	545,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos

(*) cargos com complementação do salário mínimo nos vencimentos.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 45,00								
CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	NÍVEL / CARREIRA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 10%	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
201	AGENTE ADMINISTRATIVO 1	III	10	20	1	40	725,70	Teórica Objetiva/Conhec. Específicos e prática/digitação
202	AGENTE DE SEGURANÇA 1	IV	5	10	1	24/48	890,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
203	AGENTE DE VIGILÂNCIA 1	I	10	20	1	40	548,70	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
204	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	III	10	20	1	40	541,65	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos e prática/digitação
205	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA 1	IV	5	10	1	40	750,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
206	AUXILIAR DE LABORATÓRIO 1	II	5	10	1	40	650,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
207	PROGRAMADOR DE MICROCOMPUTADOR DE PERIFÉRICOS 1	IV	2	4	0	40	725,70	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos

208	TÉCNICO EM CONTABILIDADE 1	IV	2	4	0	40	725,70	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
209	TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO 1	IV	2	4	0	40	725,70	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
210	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 1	IV	6	12	1	40	759,63	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
211	TÉCNICO EM ENFERMAGEM 1	IV	40	80	4	30	1020,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
212	TÉCNICO EM LABORÁTORIO 1	IV	5	10	1	30	750,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos
213	TÉCNICO EM RADIOLOGIA 1	IV	2	4	0	24	1637,00	Teórica Objetiva e Conhec. Específicos

ENSINO SUPERIOR - TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 85,00

CÓDIGO	CARGOS/CLASSES	NÍVEL / CARREIRA	VAGAS ABERTAS	RESERVA TÉCNICA	VAGAS PNE 10%	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TIPOS DE PROVAS
301	ADMINISTRADOR 1	V	2	4	0	40	2040,00	Teórica Objetiva e Títulos
302	ASSISTENTE SOCIAL 1	V	3	6	0	40	1400,00	Teórica Objetiva e Títulos
303	BIOMÉDICO 1	V	2	4	0	20	1317,00	Teórica Objetiva e Títulos
304	CONTADOR 1	V	1	2	0	30	3060,00	Teórica Objetiva e Títulos
305	ENFERMEIRO 1	V	20	40	2	30	3060,00	Teórica Objetiva e Títulos
306	FARMACEUTICO 1	V	8	16	1	40	2556,00	Teórica Objetiva e Títulos
307	FISIOTERAPEUTA 1	V	8	16	1	30	1600,00	Teórica Objetiva e Títulos
308	FONOAUDIOLOGO 1	V	2	4	0	30	1500,00	Teórica Objetiva e Títulos
309	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - ANESTESIA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
310	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - CLÍNICA MÉDICA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos

311	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - DERMATOLOGIA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
312	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - ENDOCRINOLOGIA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
313	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - GINECOLOGIA	V	2	4	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
314	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - NEFROLOGIA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
315	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - NEUROLOGIA	V	2	4	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
316	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - OFTALMOLOGIA	V	2	4	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
317	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - ORTOPEDISTA	V	2	4	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
318	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - OTORRINOLARINGOLOGIA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
319	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - PEDIATRIA	V	2	4	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
320	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - REUMATOLOGIA	V	1	2	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
321	MÉDICO DE AMBULATÓRIO 1 - CARDIOLOGIA	V	2	4	0	20	7200,00	Teórica Objetiva e Títulos
322	MÉDICO PLANTONISTA 1	V	21	42	2	24/48 (10 plantões)	10000,00	Teórica Objetiva e Títulos
323	MÉDICO PSF 1	V	10	20	1	40	10000,00	Teórica Objetiva e Títulos
324	MÉDICO VETERINÁRIO 1	V	1	2	0	30	3060,00	Teórica Objetiva e Títulos
325	NUTRICIONISTA 1	V	2	4	0	30	1800,00	Teórica Objetiva e Títulos
326	ODONTOLOGO 1	V	10	20	2	20	2000,00	Teórica Objetiva e Títulos
327	PROCURADOR JURIDICO 1	V	2	4	0	20	3060,00	Teórica Objetiva e Títulos
328	PSICOLOGO 1	V	1	2	0	20	1800,00	Teórica Objetiva e Títulos
329	TERAPEUTA OCUPACIONAL 1	V	2	4	0	30	1300,00	Teórica Objetiva e Títulos

EDITAL 01/11

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. TÍTULO DO CARGO: ADMINISTRADOR

1.1. Descrição sumária:

Desenvolver trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de recursos humanos, finanças, suprimento, sistemas, métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos.

1.2. Pré-requisitos:

Administrador 1:

- Curso superior completo de Administração com registro no Conselho Regional de Administração, quando exigido em legislação federal (Nível V);
- Aprovação em concurso público.

1.3. Descrição Detalhada:

- Promover estudo e projetos referentes à natureza organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros formulando estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Adequar o funcionamento das unidades administrativas a estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;
- Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;
- Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição;
- Proceder à manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais;
- Acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando o desempenho e corrigindo distorções;
- Realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, salários e administração de pessoal;
- Execução de outras tarefas correlatas.

2. TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

2.1. Descrição sumária:

Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análises e compilação de dados, elaboração de pareceres e relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias a consecução dos objetivos de sua área.

2.2. Pré-requisitos:

- Agente Administrativo 1:

- Conclusão do curso técnico de nível médio, compatível com a função exercida no cargo (Nível III);
- Aprovação em concurso público.

2.3. Descrição detalhada:

- Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária;
- Preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais;
- Examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- Proceder à análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes;
- Analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis;
- Participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e/ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no órgão;
- Executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário;
- Acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes a sua área;
- Solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas;
- Consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados, ambulatoriais e hospitalares feitos à comunidade e aos servidores;
- Informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes às atividades ligadas a sua área de ação;
- Transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo;
- Executar atividades de âmbito social, contatos com entidades, associações e visitas a campo;
- Executar atividades relacionadas com compras, estudando pedidos, consultando fornecedores, efetuando e controlando pagamentos;
- Classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais;
- Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação;
- Execução de outras tarefas correlatas.

3. TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA

3.1. Descrição sumária:

3.2. Pré-requisitos:

Agente de Segurança 1:

- Conclusão do nível médio, com curso específico de Segurança Armada, compatível com a função exercida no cargo (Nível IV);

3.3. Descrição detalhada:

- Controlar a movimentação e permanência de pessoas, como medida de segurança, veículos e bens materiais procedendo a identificação e registros dos mesmos quando exigidos.

- Receber e conferir ingressos, tickets e outros quando designado pela chefia.
- Solicitar documento de identificação, conforme normas estabelecidas pelo órgão, para permitir ou impedir o acesso às dependências do órgão.
- Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves.
- Registrar sua passagem pelos postos de controle.
- Operar equipamento de vigilância eletrônica em geral.
- Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre focos de incêndio e pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos.
- Atender eventos diversos e fazer a vigilância em locais especiais, quando escalados.
- Impedir eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização.
- Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos usuários.
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, se necessário.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA

4.1. Descrição sumária:

Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, furtos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.

4.2. Pré-requisitos:

Agente de Vigilância 1:

- Conclusão da 4ª série do ensino fundamental (Nível I);
- Aprovação em concurso público.

4.3. Descrição detalhada:

- Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observado a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras informações e segurança;
- Verificar se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;
- Prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;
- Registrar sua passagem pelos postos de controle;
- Executar outras tarefas correlatas.

5. TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

5.1. Descrição sumária:

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

5.2. Pré-requisitos:

Assistente Social 1:

- Curso superior completo de Assistência Social ou Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Assistência Social, quando exigido em Legislação Federal (Nível V);
- Aprovação em concurso público.

5.3. Descrição detalhada:

- Executar programas de trabalhos comunitários;
- Elaborar projetos específicos nas áreas de serviço social de caso ou de grupos;
- Elaborar projetos de pesquisa visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo;
- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade;
- Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no município;
- Elaborar e viabilizar a política social da instituição com a participação da comunidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

6. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

6.1. Descrição sumária:

Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e execução de serviços de digitação.

6.2. Pré-requisitos:

Auxiliar Administrativo 1:

- Conclusão do ensino médio (Nível II);
- Aprovação em concurso público.

6.3. Descrição detalhada:

6.3.1. EM FUNÇÕES GERAIS:

- Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações;
- Escrever e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo a conferência e submetendo a apreciação superior;

- Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos;
- Digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos;
- Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades;
- Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle;
- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas;
- Recepcionar pacientes, marcando consultas, distribuindo fichas e encaminhando-os aos consultórios médico-odontológicos e às salas de exames e tratamento;
- Receber prontuários, distribuí-los nos consultórios e unidades de acordo com a localização dos pacientes;
- Encaminhar os prontuários ao arquivo médico;
- Transcrever dados de documentos fonte, armazenando-os no computador de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo;
- Operar máquinas reprodutivas para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido;
- Executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas;
- Efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais;
- Executar outras tarefas correlatas.

6.3.2. NA FUNÇÃO DE TELEFONISTA:

- Operar mesa e central telefônica de transmissão e recepção;
- Prestar informações relacionadas com o pessoal e órgãos solicitados, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade;
- Relatar e requisitar consertos nos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentam defeitos;
- Controlar ligações locais e interurbanas para telefone fixo e móvel, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulário apropriado;
- Manter arquivo de documentação referente ao serviço de centro telefônico.

7. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

7.1. Descrição sumária:

Executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merenda e operar elevadores, dentre outros.

7.2. Pré-requisitos:

Auxiliar de Serviços Gerais 1:

- Conclusão da 4ª série do ensino fundamental (Nível I);
- Aprovação em concurso público.

7.3. Descrição detalhada:

- Operar elevadores no transporte de pessoas e materiais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;

- Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;
- Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário;
- Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares;
- Efetuar serviços de preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a ser utilizados;
- Confeccionar peças simples de roupas hospitalares e efetuar pequenos reparos, quando necessários;
- Executar outras tarefas correlatas.

8. TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

8.1. Descrição sumária:

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos e outras instituições municipais, planejando, orientando e participando de sua execução.

8.2. Pré-requisitos:

Contador 1:

- Curso superior completo de Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade, quando exigido em Legislação Federal (Nível V);
- Aprovação em concurso público.

8.3. Descrição detalhada:

- Orientar, supervisionar e fiscalizar a escrituração contábil dos órgãos da administração centralizada;
- Apropriar a receita;
- Classificar e contabilizar a receita e a despesa;
- Registrar as alterações;
- Elaborar mapas demonstrativos e comparativos da receita mensal;
- Efetuar mensalmente a conciliação bancária por secretaria;
- Contabilizar os bens móveis e imóveis e a dívida pública;
- Elaborar mapas demonstrativos dos empréstimos contraídos;
- Consolidar os balanços dos órgãos da administração centralizada;
- Elaborar o balanço geral;
- Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas;
- Fazer a perícia contábil;
- Executar outras tarefas correlatas;

9. TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

9.1. Descrição sumária:

Dirigir veículos leves, transportando pessoas e cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos.

9.2. Pré-requisitos:

Motorista de Veículos Leves 1:

- Conclusão da 4ª série do ensino fundamental (Nível I);
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria “AB”;
- Aprovação em concurso público.

9.3. Descrição detalhada:

Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;

Registrar no mapa de controle dados referentes a itinerário, posição do hodômetro, horários de saída e chegada e outros;

Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;

Efetuar pequenos reparos de emergência;

Providenciar abastecimento dos veículos;

Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas correlatas.

10. TÍTULO DO CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

10.1. Descrição sumária:

Preparar e servir refeições merenda escolar, bebidas, lanches e/ou outros alimentos.

10.2. Pré-requisitos:

Oficial de Serviços Gerais 1:

- Conclusão da 4ª série do ensino fundamental (Nível I);
- Aprovação em concurso público.

10.3. Descrição detalhada:

10.3.1. NA FUNÇÃO DE MERENDEIRO:

- Executar o preparo e distribuição de merendas para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais;
- Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando à chefia a necessidade de reposição;
- Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições;
- Executar outras tarefas correlatas.

10.3.2. NA FUNÇÃO DE COZINHEIRO:

- Preparar refeições, lanches e/ou outros alimentos de acordo com o cardápio;
- Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes do cardápio diário;
- Coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha;
- Controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha;
- Executar outras tarefas correlatas.

10.3.3. NA FUNÇÃO DE COPEIRA:

- Preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios;
- Servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos;
- Recolher bandejas, louças, copos e talheres após as refeições e lanches;
- Executar outras tarefas correlatas.

11. TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

11.1. Descrição sumária:

Representar o Município, atuando em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu ou interessado, e prestar assessoramento jurídico.

11.2. Pré-requisitos:

Procurador Jurídico 1:

- Curso superior completo de Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), quando exigido em Legislação Federal (Nível V);
- Aprovação em concurso público.

11.3. Descrição detalhada:

- Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios escrituras e outros atos de natureza jurídica;
- Examinar e emitir pareceres sobre processos e expediente de natureza diversa, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes;
- Responder a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas;
- Defender direitos e interesses do Município perante a Justiça;
- Acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento e garantindo seu trâmite legal;
- Comparecer a audiências e outros atos, preparando iniciais, defesas e recursos;
- Elaborar normas, decretos e portarias;
- Executar outras tarefas correlatas.

12. TÍTULO DO CARGO: PROGRAMADOR DE MICROCOMPUTADOR E PERIFÉRICOS

12.1. Descrição sumária:

Operar microcomputadores e equipamentos periféricos, executando e controlando o processamento de dados.

12.2. Pré-requisitos:

Programador de Microcomputador de Periféricos 1:

- Conclusão do ensino médio e curso específico em programação, compatível com a função exercida no cargo (Nível IV);
- Aprovação em concurso público.

12.3. Descrição detalhada:

- Elaborar programas para computador, em linguagem compatível com o equipamento a ser usado, a partir de definições pré-estabelecidas;
- Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços, e outros informes para instruir operadores e usuários de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Modificar programas e corrigir falhas para atender a alterações de sistemas ou necessidades novas;
- Fornecer ao computador comandos sobre as operações a ser executadas, possibilitando à máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas;
- Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas;
- Estimar tempos e custos da programação;
- Executar outras tarefas correlatas.

13. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

13.1. Descrição sumária:

Executar atividades contábeis diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de posições patrimoniais, financeiras e registro de empenhos.

13.2. Pré-requisitos:

Técnico em Contabilidade 1:

- Conclusão do ensino médio profissionalizante de Técnico em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Nível IV);
- Aprovação em Concurso Público.

13.3. Descrição detalhada:

- Executar a escrituração analítica de atos contábeis;
- Conferir faturas, recibos, contas, e outros documentos;
- Registrar o empenho das despesas;
- Levantar balancetes patrimoniais, financeiros e orçamentários;
- Executar serviços auxiliares na elaboração de balanço geral;
- Manter atualizada a escrituração contábil, efetuando lançamentos, calculando totais e apurando os saldos;
- Organizar e arquivar fichas contábeis;
- Executar outras tarefas correlatas.

14. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

14.1. Descrição sumária:

Orientar e coordenar atividades de segurança do trabalho, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, investigando riscos e causas de acidentes.

14.2. Pré-requisitos:

Técnico de Segurança do Trabalho 1:

- Conclusão do ensino médio e curso técnico compatível com a função exercida no cargo, ou Curso Profissionalizante de Técnico de Segurança do Trabalho, com registro em órgão competente, quando exigido em Legislação Federal (Nível IV);
- Aprovação em concurso público.

14.3. Descrição detalhada:

- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos públicos, observando normas de segurança do trabalho;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança para eliminar riscos e prevenir acidentes;
- Verificar relatórios de ocorrência com equipamentos e/ou de acidentes com pessoal;

15. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA:

15.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de odontologia, executar as de maior complexidade, auxiliar odontólogos em suas atividades específicas (procedimentos cirúrgicos) e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambientes da saúde pública.

15.2. Pré-requisitos:

Auxiliar de Cirurgião Dentista 1:

- Conclusão do ensino médio e Curso Profissionalizante de Auxiliar de Cirurgião Dentista (Nível IV);
- Aprovação em Concurso Público;

15.3. Descrição detalhada:

- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação odontológica;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar o odontólogo em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Executar outras atividades correlatas à área de odontologia, conforme designação superior.
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

16. TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

16.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados. Operar máquina reveladora de raio x, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas, na câmara escura;

16.2. Pré-requisitos:

Auxiliar de Laboratório 1:

- Conclusão do ensino fundamental (Nível II);
- Aprovação em Concurso Público;

16.3. Descrição detalhada:

- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Operar máquina reveladora de raio x, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas, na câmara escura;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
- Lavar a máquina reveladora de raio x, uma vez por semana;
- Fazer os químicos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, mantendo o ambiente limpo e organizado;
- Executar outras atribuições afins.

17. TÍTULO DO CARGO: BIOMÉDICO

17.1. Descrição sumária:

Prestar atividades biomédicas no âmbito municipal, nas diversas áreas, visando preservar ou recuperar a saúde pública.

17.2. Pré-requisitos:

Biomédico 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Federal de Biomedicina;
- Aprovação em Concurso Público;

17.3. Descrição detalhada:

17.3.1. NA ÁREA DE ANÁLISES CLÍNICAS:

- Realizar análises, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;
- 17.3.2. NA ÁREA DE BANCO DE SANGUE:
- Realizar todas as tarefas, com exclusão, apenas, de transfusão;
- 17.3.3. NA ÁREA DE ANÁLISE AMBIENTAL:
- Realizar análises físico-química e microbiológica para o saneamento do meio ambiente;
- 17.3.4. NA ÁREA DE INDÚSTRIAS (QUÍMICAS E BIOLÓGICAS):
- Soros, vacinas, reagentes etc.;
- 17.3.5. NA ÁREA DE CITOLOGIA ONCÓTICA:
- Citologia esfoliativa;
- 17.3.6. NA ÁREA DE ANÁLISES BROMATOLÓGICAS:
- Realizar análises para aferição de alimentos.

18. TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO

18.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executa trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

18.2. Pré-requisitos:

Enfermeiro 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem;
- Aprovação em Concurso Público;

18.3. Descrição detalhada:

a) QUANDO NA ESPECIALIDADE DE ENFERMEIRO OBSTÉTRICO:

- Planejar e executar a assistência de enfermagem obstétrica, no período pré-natal, fazendo anamnese, preparando a gestante e encaminhando-a a exames, para dinamizar o atendimento e possibilitar o controle adequado da gestação;
- Planejar e executar a assistência de enfermagem obstétrica no trabalho de parto, orientando-se pelo diagnóstico, observação e controle do pré-parto, pelo preparo e assistência aos partos normais com ou sem episiotomia e valendo-se da experiência adquirida com cuidados imediatos ao recém-nascido, para dar conforto e segurança à parturiente, detectar intercorrências e prevenir traumas e seqüelas de parto;
- Planejar e executar a assistência de enfermagem no puerpério, verificando os sinais vitais, as perdas genitais, e controlando a involução uterina e a lactação, para prevenir hemorragias, infecções puerperais, mastites e orientar a amamentação natural;
- Orientar gestantes, parturientes e puérperas, entrevistando-as, realizando palestras e cursos de preparação para o parto e de puericultura neo-natal, para proteger a saúde da mãe e do filho;

b) QUANDO NA ESPECIALIDADE DE ENFERMEIRO DE CENTRO CIRÚRGICO:

- Programar e coordenar a realização de cirurgias, selecionando material, equipamentos e medicamentos, e tratando da provisão dos mesmos para a equipe cirúrgica, para proporcionar maior segurança e eficiência ao ato operatório;
- Supervisionar a montagem das salas de operações, verificando a ordem e a disposição do material e providenciando o atendimento de pedidos especiais, para assegurar o transcurso normal da cirurgia;
- Receber e identificar o paciente na sala de cirurgia, consultando sua ficha e verificando se lhe foram prestados os cuidados pré-operatórios, para evitar enganos e facilitar o atendimento cirúrgico;
- Assistir o paciente, proporcionando-lhe apoio, conforto e segurança, para diminuir as tensões e traumas;
- Verificar as anotações de cirurgia, examinando prontuários e outros informes, para orientar o pós-operatório e observar a discriminação do material e medicamentos utilizados;
- Providenciar o acondicionamento adequado a peças e a sua remessa para exame anátomo-patológico, observando as técnicas de conservação e encaminhando-as ao laboratório, de acordo com a rotina, para evitar extravios e deterioração;
- Elaborar, supervisionar ou executar o plano de cuidados de enfermagem com os pacientes na sala de recuperação pós-anestésica, controlando os sinais vitais, a hemorragia e as drenagens, para prevenir acidentes e intercorrências no pós-operatório imediato;
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando o conserto dos mesmos, quando necessário, para possibilitar o atendimento das emergências;
- Preparar o equipamento especializado, verificando o seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para permitir a realização da cirurgia;
- Supervisionar o preparo, a esterilização e a guarda do instrumental, de luvas, fios, campos, aventais, compressas, gases, seringas, agulhas, drenos e outros, verificando a observância das técnicas utilizadas e testando os aparelhos de esterilização, para assegurar a assepsia cirúrgica;

c) QUANDO NA ESPECIALIDADE DE ENFERMEIRO PUERICULTOR E PEDIÁTRICO:

- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais de crescimento, a fim de proporcionar-lhe orientação para aquisição de hábitos e atitudes de um grau mais regular de desenvolvimento;
- Oferece à criança os meios de desenvolvimento, dispensando-lhe carinho, recreação e proteção física, alimentando-a e proporcionando-lhe estímulos sensomotores no campo da linguagem, das atividades mentais e sociais, e da disciplina, para ajuda-la a alcançar um grau mais avançado de crescimento e desenvolvimento;
- Estimar as possibilidades de maturidade ou imaturidade emocional, de linguagem e de raciocínio da criança, de percepção, entendimento e reação às experiências novas e difíceis, observando-a sistematicamente e dando-lhe apoio, para ajudá-la a enfrentar a realidade em menos tempo e com menor sofrimento;
- Administrar e/ou controlar a medicação, tratamento e alimentação das crianças em estado grave, cooperando no plano médico, terapêutico e profilático, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratações, infecções, parasitoses e prevenir tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, sarampo, poliomielite, varíola, rubéola, parotidite e outras doenças;

- Orientar os familiares no reconhecimento das necessidades da criança, entrevistando-os regularmente, para possibilitar a manutenção ou recuperação da saúde da mesma;

d) QUANDO NA ESPECIALIDADE DE ENFERMEIRO PSIQUIÁTRICO:

- Colaborar na seleção de pessoal, orientando-se por entrevistas e pela observação do comportamento no trabalho, para favorecer o relacionamento pessoal da enfermagem-paciente;
- Admitir o paciente na unidade, procurando auxiliá-lo na aceitação da terapêutica e do regulamento da instituição e prestando cuidados especiais nos casos de excitação psicomotora, para possibilitar o tratamento apropriado;
- Introduzir o doente mental, apresentando-o ao grupo terapêutico comunitário e ajudando-o na sua integração a este grupo, para obter sua cooperação no tratamento programado;
- Coletar dados de observação do comportamento do paciente, analisando o relatório de enfermagem, passagem de plantão e plano de cuidados de enfermagem, a fim de prestar informes ao psiquiatra e aos demais membros da equipe de saúde mental, para subsídio de diagnóstico e que possibilitem a conduta terapêutica, principalmente praxiterapia;
- Orientar familiares do paciente, efetuando entrevistas e esclarecimentos sobre a doença e o comportamento adequado da família em relação ao mesmo, para reduzir os problemas pertinentes à permanência do egresso no lar, no trabalho e na comunidade;

e) ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ESPECIALIDADES:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos;
- Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem;

- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins.
- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

19. TÍTULO DOCARGO: FARMACÊUTICO:

19.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

19.2. Pré-requisitos:

Farmacêutico 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Farmácia;
- Aprovação em Concurso Público;

19.3. Descrição detalhada:

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;L
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico;

- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município;
- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins.
- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

20. TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA:

20.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

20.2. Pré-requisitos:

Fisioterapeuta 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Fisioterapia;
- Aprovação em Concurso Público;

20.3. Descrição detalhada:

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins.
- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

21. TÍTULO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO:

21.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

21.2. Pré-requisitos:

Fonoaudiólogo 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- Aprovação em Concurso Público;

21.3. Descrição detalhada:

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer
- plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre

situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

22. TÍTULO DO CARGO: MÉDICO

22.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que realizam atendimento médico em Centro Cirúrgico e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Exerce a função de Perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

22.2. Pré-requisitos:

Médico 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Medicina;
- Aprovação em Concurso Público;

22.3. Descrição detalhada:

a) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO CLÍNICO:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

b) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO GINECOLOGISTA:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando, fazendo toques ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Colher secreções mamárias ou vaginais para encaminhá-las a exame laboratorial;
- Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anátomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

c) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO ORTOPEDISTA:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente;
- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetadas;
- Orientar ou executar a colocação de trações trans-esqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular;
- Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;
- Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;
- Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia, e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.

d) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO PEDIATRA

- Examinar as crianças, auscultando, executando palpações e percussões por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém nascido; avaliando as condições de saúde e estabelecendo diagnóstico;
- Requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer planos médicos terapêutico-profiláticos, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

e) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO ANESTESISTA:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.
- Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas;
- Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso;
- Prescrever a medicação pré anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia;
- Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente;
- Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquideanas, ou no trajeto dos nervos e plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica;
- Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração e dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores;
- Instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória;

- Procurar manter livre as vias aéreas superiores do paciente, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências.

f) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO CIRURGIÃO-GERAL:

- Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência, emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa;
- Atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

g) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO INFECTOLOGISTA:

- Prestar atendimento nas áreas hospitalar e clínica;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Desempenhar funções na vigilância em saúde, no diagnóstico e enfrentamento de epidemias, no estudo das doenças emergentes e reemergentes, entre outras frentes;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

h) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO NEUROLOGISTA:

- Realizar atendimentos na área de neurologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

i) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO ORTOPEDISTA:

- Realizar atendimentos na área de ortopedia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

j) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO NEFROLOGISTA:

- Realizar atendimentos na área de nefrologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

k) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO CARDIOLOGISTA:

- Realizar atendimentos na área de cardiologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

l) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO DERMATOLOGISTA:

- Realizar atendimentos na área de dermatologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

m) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:

- Realizar atendimentos na área de endocrinologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

n) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO OFTALMOLOGISTA:

- Realizar atendimentos na área de oftalmologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

o) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO OTORRINOLARINGOLISTA:

- Realizar atendimentos na área de otorrinolaringologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

p) QUANDO NAS ATRIBUIÇÕES DE MÉDICO REUMATOLOGIA:

- Realizar atendimentos na área de reumatologista;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
- Executar procedimentos cirúrgicos simples;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

23. TÍTULO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO:

23.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

23.2. Pré-requisitos:

Médico Veterinário 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária;
- Aprovação em Concurso Público;

23.3. Descrição detalhada:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar 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;
- Orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- Supervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados;
- Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal quanto a qualidade sanitária desses produtos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

24. TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA:

24.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município e executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

24.2. Pré-requisitos:

Nutricionista 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Nutrição;
- Aprovação em Concurso Público;

24.3. Descrição detalhada:

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins.
- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

25. TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

25.1. Descrição sumária:

Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odontológicas.

25.2. Pré-requisitos:

Odontólogo 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Odontologia;
- Aprovação em Concurso Público;

25.3. Descrição detalhada:

- Realizar exame bucal e dentário;
- Elaborar diagnóstico e determinar o tratamento adequado;
- Fazer clínica buco-dentária, extrações, obturações, tratamentos de canais e abscessos, cirurgia e outros serviços;
- Elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir parecer, dar atestados;
- Fazer a profilaxia buco-dentária;
- Realizar estudos e programas de prevenção à cárie;
- Registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo;
- Executar outras tarefas correlatas.

26. TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO

26.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades desenvolvidas pelo município.

26.2. Pré-requisitos:

Psicólogo 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);
- Registro no Conselho Regional de Psicologia;
- Aprovação em Concurso Público;

26.3. Descrição detalhada:

a) QUANDO NA ÁREA DE PSICOLOGIA SOCIAL:

- Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;
- Executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação de trabalho;

b) QUANDO NA ÁREA DE PSICOLOGIA CLÍNICA:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano, tanto para distúrbios diagnosticados como leves e moderados, quanto para pacientes egressos psiquiátricos e que apresentem distúrbios graves.
- Elaborar projeto terapêutico com intervenções psicoterápicas individuais, grupais e/ou em oficinas terapêuticas, junto aos portadores de distúrbios psíquicos.
- Analisar adequadamente os determinantes saúde/doença mental aplicada à saúde pública, em sua heterogeneidade, focalizando não somente a etiopatogenia, as tensões intrapsíquicas e interpessoais, mas aquelas advindas da estrutura sócio-econômica e cultural em plano mais geral e amplo para elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos.
- Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;
- Elaborar encaminhamentos para instituições psiquiátricas aos portadores de distúrbios psíquicos nos períodos de crise, quando se houverem esgotado todos os recursos psicoterápicos no âmbito dos ambulatórios e NAPS, ou que a crise oferecer risco de vida para o doente ou terceiros;

c) ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

27. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

27.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública.

27.2. Pré-requisitos:

Técnico em Higiene Dental 1:

- Conclusão do curso técnico de nível médio, compatível com a função exercida no cargo (Nível IV);
- Aprovação em Concurso Público;

27.3. Descrição detalhada:

- Dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Odontólogo durante a consulta ou ato operatório;
- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao Odontólogo, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do odontólogo;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda;
- Supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- Proceder à tomada e à revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar procedimentos básicos de cunho odontológico nos pacientes tais como: remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais, inserção e condensação de substâncias restauradoras, polimento de restaurações e remoção de suturas;
- Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade destes;
- Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados.
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente.

- Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior.

28. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

28.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade, auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública.

28.2. Pré-requisitos:

Técnico de Enfermagem 1:

- Conclusão do curso técnico de nível médio, compatível com a função exercida no cargo (Nível IV);
- Aprovação em Concurso Público;

28.3. Descrição detalhada:

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;

Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;

Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;

Orientar a população em assuntos de sua competência;

Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

Participar de campanhas de vacinação;

Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;

Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente.

Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;

Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior.

Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

Executar outras atribuições afins.

29. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

29.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública.

29.2. Pré-requisitos:

Técnico em Laboratório 1:

- Conclusão do curso técnico de nível médio, compatível com a função exercida no cargo (Nível IV);
- Aprovação em Concurso Público;

29.3. Descrição detalhada:

- Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, bromatológicos e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente.
- Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;
- Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior.

30. TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

30.1. Descrição sumária:

Executar serviços de radiologia, como seleção e controle de filmes, operação de aparelhos de Raio-X e revelação de chapas.

31.2. Pré-requisitos:

Técnico em Radiologia 1:

- Conclusão do curso técnico de nível médio, compatível com a função exercida no cargo (Nível IV);
- Aprovação em Concurso Público;

30.3. Descrição detalhada:

- Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.
- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como Tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos;
- Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

30. TÍTULO DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

30.1. Descrição sumária:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

30.2. Pré-requisitos:

Terapeuta Ocupacional 1:

- Conclusão do curso de graduação plena, compatível com a função exercida no cargo (Nível V);

- Registro no órgão competente da categoria;
- Aprovação em Concurso Público;

30.3. Descrição detalhada:

- Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento dos mesmos;
- Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

EDITAL 01/11
ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Até 23/09/11	Publicação do Extrato do Edital 01 de abertura e regulamento do Concurso Público no Diário Oficial do Estado e Jornal de circulação local
Até 23/09/11	Publicações do Edital de abertura no Placar da Prefeitura Municipal e nos sites da Prefeitura Municipal www.consultarconcursos.com.br
30/09/11	Termino do prazo de 05 dias para impugnação do Edital e protocolo do Edital no TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIOS (Res. Normativa TCM n. 007/08)
23/09/11 a 13/10/11	Período de inscrição
18/10/11	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso
19 e 20/10/11	Prazo para recursos contra a decisão do indeferimento de isenção
21/10/11	Julgamentos dos Recursos contra o indeferimento da isenção
25/10/11	Término do prazo para pagamento pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
31/10/11	Publicação da homologação das inscrições deferidas
01 e 02/11/11	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrição
04/11/11	Julgamento dos recursos sobre as inscrições
21/11/11	Divulgação dos locais e horários para realização das Provas Escritas Objetivas
27/11/11 (domingo)	Realização das Provas Objetivas (1ª. etapa)
28/11/11	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
29 e 30/11/11	Prazo para recursos sobre gabaritos das Provas Objetivas
15/12/11	Julgamento dos recursos dos gabaritos
20/12/11	Divulgação das notas das provas objetivas e convocação dos candidatos aprovados até o triplo das vagas para 2ª. etapa
21 e 22/12/11	Prazo para recurso contra as notas das provas objetivas
29/12/11	Julgamento dos recursos sobre as notas das provas objetivas
06/01/12	Prazo para entrega dos títulos para candidatos de nível superior
07/01/12 (sábado)	Realização das provas práticas da 2ª etapa
13/01/11	Divulgação das notas das provas da 2ª. Etapa
16 e 17/01/11	Prazo para recursos contra as notas das provas práticas e de avaliação física
06/02/12	Julgamentos dos Recursos das provas práticas
08/02/12	Publicação do Edital dos resultados finais do concurso com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontos
09 e 10/02/12	Prazo para recursos contra os resultados finais

14/02/12	Julgamento dos recursos sobre os resultados finais
15/02/12	Entrega dos resultados finais para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Publicações no Placar da Prefeitura Municipal e site de divulgação do concurso
17/02/12	Data prevista para homologação dos resultados finais pelo Chefe do Poder Executivo e Publicação no Diário Oficial do Estado

EDITAL N. 01/2011 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL COMUM PARA TODOS OS CARGOS: Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal n. 003/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar Municipal nº. 006/2010 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde).

I. ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE)

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais – Motorista de Veículos Leves - Oficial de Serviços Gerais

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de Textos; Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; antigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia.

2. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros e fracionários. Sistemas de medidas usuais. Números relativos. Regras de três simples. Porcentagem. Equação do 1o grau. Figuras iguais e desiguais. Dezena, centena, milhar, dúzia. Sistema de Medida: massa, volume. Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados às rotinas de trabalho compatíveis as funções dos cargos; Direitos e Deveres dos servidores municipais; Equipamentos, Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Atualidades, Política do Brasil e do Estado Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; História do Brasil do Estado de Goiás e do Município; riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos do município; cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Estatuto do Servidor do Município de Caldas Novas. **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Noções básicas sobre complexo de trânsito. Direção defensiva, primeiros socorros. Controle das condições de funcionamento do veículo – troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico etc. – e encaminhamento ao serviço especializado, quando for o caso. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual.

II. ENSINO MÉDIO

CARGOS: Agente Administrativo - Agente De Segurança - Agente De Vigilância - Auxiliar Administrativo - Auxiliar de Cirurgião Dentista - Auxiliar De Laboratório - Programador de Microcomputador e Periféricos - Técnico Em Contabilidade - Técnico Em Segurança do Trabalho - Técnico Em Higiene Dental - Técnico em Enfermagem - Técnico em Laboratório - Técnico em Radiologia.

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura, interpretação e compreensão de textos, Princípios de coesão e de coerência textuais, conhecimentos de princípios normativos da língua, pontuação, acentuação, ortografia, elementos mórficos, construção dos períodos simples e composto; coordenação e subordinação, regência verbal, sintaxe da colocação (próclise, ênclise e mesóclise).

2. MATEMÁTICA: Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números naturais e

números; Geometria: reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas. Unidade de medidas: comprimento, superfície, volume, tempo, massa e capacidade. Matemática Comercial: razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. Álgebra: expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 – AGENTE ADMINISTRATIVO - Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração municipal. Noções do Direito Constitucional: Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública, Direito Administrativo: Contratos Administrativos e Licitação Pública, Domínio Público, Normas gerais do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 2000). Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública; Redação Oficial, correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.2 - AGENTE DE SEGURANÇA: Noções de Segurança Privada; Relações Humanas no local de trabalho; Segurança e medicina do trabalho. Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. Exercício da guarda interna e externa das dependências das áreas públicas; Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; Prevenção de acidentes; Prevenção de roubos; prevenção de combates de incêndios; Vigilância do patrimônio público extensivo; auxílio na gestão de trânsito; Manutenção da fluidez e segurança do trânsito urbano/interno/externo. Prestação de informações ao público e aos órgãos competentes; Prática de atendimento de telefonemas/ Rádio comunicação e alarmes; Noções básicas de montagem; desmontagem e lubrificação de arma de fogo; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho buscando promover a educação para a segurança e cidadania. Práticas de manutenção da segurança no trabalho; Regras de relações humanas. Primeiros Socorros. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.3 - AGENTE DE VIGILÂNCIA: Legislação de Trânsito - Regulamento do Código Nacional de Trânsito: Capítulo II - da circulação; Seção I - das regras gerais; Capítulo IV - da sinalização; Capítulo V - dos veículos; Seção I - da classificação e normas gerais de uso; Seção II - dos equipamentos; Capítulo VII - Dos Deveres e Proibições; Capítulo VIII - das infrações e penalidades; Capítulo XI - art.233. 2- Do Código Nacional de Trânsito: Capítulo IV - Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados; Capítulo V - Do cidadão; Capítulo VI - Da Educação para o Trânsito; Capítulo VIII - Da Engenharia de Tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; Noções de Segurança Privada; Relações Humanas no local de trabalho; Segurança e medicina do trabalho. Sistema de Segurança Pública. Defesa pessoal. Exercício da guarda interna e externa das

dependências das áreas públicas; Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; Prevenção de acidentes; Prevenção de roubos; prevenção de combates de incêndios; Vigilância do patrimônio público extensivo; auxílio na gestão de trânsito; Manutenção da fluidez e segurança do trânsito urbano/interno/externo. Prestação de informações ao público e aos órgãos competentes; Prática de atendimento de telefonemas/ Rádio comunicação e alarmes; Noções básicas de montagem; desmontagem e lubrificação de arma de fogo; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho buscando promover a educação para a segurança e cidadania. Práticas de manutenção da segurança no trabalho; Regras de relações humanas. Primeiros Socorros

Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

4.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento. Controle de estoque de materiais; Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico, Técnica Legislativa, Atos Normativos, Lei Ordinária, Lei Complementar, Lei Delegada, Medida Provisória, Decreto Legislativo, Decreto, Portaria, Apostila, etc. Ofício, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos. Legislação: Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição da República: Dos Direitos e Garantias Fundamentais, dos Partidos Políticos, dos Municípios, da Administração Pública; Noções do Direito Administrativo: contratos e Licitações, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 2000). **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.5 - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA: Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. O que é Saúde; Tipos de dentições e características; Função Dentária; Morfologia dentária - Componentes da coroa e raiz; Nomenclatura das dentições; Cariologia - Tipos de cárie; Placa bacteriana, tártaro; Mecanismo de ação do flúor; Medidas preventivas para o profissional; Exame clínico - instrumentais; Esterilização e desinfecção; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das cavidades. Prevenção e educação em saúde bucal. Níveis de prevenção; conceitos sobre técnicas de escovação, Fluoretação, Fio Dental, Dieta Alimentar. Meios Educativos: Contato Pessoal, Trabalho em grupo, Comunicação em massa, Atribuições do ACD. Cárie dentária e doença periodontal: conceitos básicos; noções de prevenção. Noções básicas de parasitologia e microbiologia. Estruturas dentárias: conceitos; dentição decídua / dentição permanente; fórmulas dentárias. Esterilização em odontologia: processos utilizados - meios físicos e químicos; manipulação dos materiais utilizados; cuidados básicos. Materiais dentários: conceitos básicos; tipos - forradores e restauradores; manipulação. Equipamento e instrumental em odontologia: materiais usados para exame clínico; profilaxia dental; cirurgia (exodontia); periodontia; dentisteria. direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17 da constituição federal) legislação: Lei nº 11.889/08. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.6 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Higiene e segurança do trabalho; Noções de vidraria e equipamentos de laboratório, identificação, utilização e conservação de balanças, estufas, microscópio, Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório; Equipamentos de proteção individual e coletiva; Normas gerais para coleta de material; Preparo do paciente; Registro de recebimento de materiais;

Noções de confecção de lâminas; Ética profissional. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet.

4.7 - PROGRAMADOR DE MICROCOMPUTADOR E PERIFÉRICOS: Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; 2. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas; 3. Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; 4. Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; 5. Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS.

4.8 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; fazendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

4.9 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Constituição Federal de 1988; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTb 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas alterações; Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb 3.067, de 12 de abril de 1988, e suas alterações; Lei 7410, de 27 de novembro de 1985; Instrução Normativa, SSST/MTb N° 1, de 11 de abril de 1994; Portaria N.º 4, de 6 de Fevereiro de 1992; Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Normas vigentes na FUNDACENTRO referentes à Segurança e Saúde no Trabalho; Decreto 55.841, de 15 de março de 1965, e suas alterações; Lei 7855, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações; Portaria MTb 3311, de 29 de novembro de 1989, e suas alterações; Portaria Interministerial MTb/SAF 6, de 28 de março de 1994, e suas alterações; Portaria MTb 549, de 14 de junho de 1995, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 1, de 11 de março de 1994, e suas alterações; Instrução Normativa Intersecretarial 8, de 15 de maio de 1995, e suas alterações; Decreto 4552, de 27 de dezembro de 2002, e suas alterações. Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Internacionais - OIT - Convenção

81 - Inspeção do Trabalho (Decreto 95.461, de 11 de dezembro de 1987); Convenção 139 - Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto 157, de 2 de julho de 1991); Convenção 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto 93.413, de 15 de outubro de 1986); Convenção 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto 1.254, de 29 de setembro de 1994). Segurança e Saúde no Trabalho – Legislação da Previdência Social - Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações; Decreto 2.172, de 5 de março de 1997, e suas alterações. Decreto 2.173, de 5 de março de 1997, e suas alterações; Decreto 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas Higiene e Medicina do Trabalho - Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e perigosos. Fisiologia do trabalho. Toxicologia. Doenças do trabalho. Epidemiologia geral. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados. Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. Psicologia e Segurança do Trabalho - Bases do comportamento humano. Ajustamento no trabalho. Planos promocionais. Motivação e treinamento de pessoal. Aspectos psicológicos do acidente do trabalho. Segurança do Trabalho ao que se refere: Ferramentas manuais portáteis. Máquinas e equipamentos. Motores e bombas. Equipamentos de pressão. Soldagem e corte. Caldeiras e vasos sob pressão. Instalações e serviços em eletricidade. Cores e sinalização. Ventilação industrial. Segurança na construção civil. Ruídos - Fundamentos e controle. Ondas acústicas. Efeitos do ruído e vibrações no homem. Instrumentação para medições e análise de ruído. Isolamento de ruído. Acústica de ambientes fechados. Protetores auriculares. Unidades e grandezas. Ergonomia - Histórico e definição. Aspectos sensoriais. Aspectos específicos de projetos e instrumentos. Aspectos motores e energéticos. A ergonomia e a prevenção de acidentes. Antropometria. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de produção. Organização ergonômica do trabalho em ambientes de escritórios. L.E.R./D.O.R.T. Levantamento de peso. Tecnologia e Prevenção no Combate a Sinistros - Segurança patrimonial. Legislação de segurança patrimonial. Prevenção e combate a incêndios. Sinistros. Prevenção e Controle de Perdas - Fundamentos. Metodologia e controle de perdas. Controle de registros de acidentes. Análise de sistemas de perdas e desperdícios de materiais. Fatores econômicos do programa de prevenção de perdas. Acidentes fora do trabalho. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Proteção do Meio Ambiente. Poluição e poluentes. Fenômenos relativos a poluição atmosférica. Mudanças climáticas. Cenário ambiental nacional e internacional. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

4.10 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Funções do Técnico em Saúde Bucal na Odontologia. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica Características gerais e idade de irrupção dentária .Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia Dentária; Gengivite; Aftas; Cárie; Placa bacteriana; Flúor; Pacientes especiais na área odontológica Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos

básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

4.11 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Ética e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: procedimentos e ações do técnico de enfermagem no atendimento ao cliente/paciente; conhecimentos teóricos que fundamentam as ações do técnico de enfermagem; relacionamento interpessoal com o paciente; processo de educação em saúde; prevenção de acidentes; medidas de controle da infecção hospitalar. Supervisão em Enfermagem: ações do técnico de enfermagem na supervisão do pessoal auxiliar. Atuação do técnico de enfermagem na assistência: à mulher no período grávido-puerperal e a portadora de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; ao recém-nascido; à criança e ao adolescente no processo de crescimento e desenvolvimento; à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso com distúrbios clínicos, psiquiátricos, doenças infecciosas e parasitárias, em situações cirúrgicas, emergenciais e de terapia intensiva. Ações do técnico de enfermagem no centro cirúrgico e central de material. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio; tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; diabetes mellitus; hipertensão arterial; saúde do adolescente. SUS Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios, diretrizes. Fundamentação legal, legislação básica e normas operacionais vigentes. Participação popular e controle social. Conselhos de Saúde. Políticas de Saúde – Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Enfermagem Médico-Cirúrgica – Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Enfermagem Materno-Infantil – Assistência de enfermagem. REFERÊNCIAS: Constituição da República Federativa do Brasil – rel. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS n. 2.203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS n. 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Portaria nº 2616/GM de 12/05/98. **Noções básicas de informática:** Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access

4.12 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Conhecimentos em metodologia das análises bioquímicas utilizadas na rotina laboratorial: glicose, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol total, hdl colesterol, triglicerídeos, bilirrubinas, hemoglobina glicolisada, sódio, potássio, cálcio, magnésio, cloreto, alt, ast, fosfatase alcalina e fosfatase ácida prostática; Aparelhagem de uso nas rotinas do laboratório de análises clínicas: banho-maria, centrífugas (macro e micro), balança de precisão, agitador de kline, fotômetro de chama, espectrofotômetro, estufas, microscópios; Conhecimento em LCR (citometria com diferencial), glicose, proteína e cloreto; Líquido Ascítico (citometria com diferencial), proteína, mucoproteína, colesterol e LDH; Bacteriologia: Técnicas de coleta de material específicas da área; Coloração de GRAM e ZIEHL; Preparo de meios de cultura; Técnica de semeadura; Exame a fresco de secreções vaginais e uretrais. Uroanálise Exame de sumário de urina (EAS): Exame físico: cor, aspecto, densidade; Exame químico: PH, Glicose, Proteínas, Corpos cetônicos, Sangue, Bilirrubina; Sedimentoscopia: citar e reconhecer os principais elementos encontrados na urina. Dosagens bioquímicas da urina: Proteína, Creatinina e Ácido úrico; Coproparasitologia: Métodos de concentração; Ovos e cistos (citar e reconhecer os mais comuns no meio); Hematologia: Noções gerais sobre hemograma;

Reticulócitos; Coagulograma (tempo de coagulação, tempo de sangramento, retração do coágulo tempo de protrombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; VHS; 8. Coleta de sangue e noções de biossegurança; Imunodiagnóstico; Exames sorológicos através de ensaios: Floculação (VDRL); Aglutinação (PCR, DIAGNÓSTICO IMUNOLÓGICO DE GRAVIDEZ); Elisa (Hepatite, Chagas, Toxoplasmose, Rubéola, Citomegalomavírus); Imunohematologia: Tipagem sanguínea ABO e Rh; COOMBS direto e indireto; Pesquisa de anticorpos irregulares. Química Geral. Química Orgânica. **Noções básicas de informática**: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

4.13 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Princípios básicos de física das radiações. Elementos de Radiografia. Formação de Imagens. Radiação Secundária. Acessórios de um Aparelho de Raio X. filme radiológico. Câmara escura. Ecrans Intensificadores. Chassis. Processamento dos Filmes Raio-gárficos. Proteção Radiológica. Anatomia e fisiologia humana. Técnica Radiológica – Incidências básicas e acessórias. Crânio e face. Membro superior. Membro inferior. Coluna vertebral. Bacia. Tórax. Abdomen. Exames contrastados. Cuidados nos procedimentos radio-gráfico. Legislação/Ética Lei nº 7.394/86, que regulamenta o exercício da profissão de Técnico em Radiologia, Decreto nº 92.700/86, que regulamenta a Lei n.º 7.394/86, e Código de Ética Profissional de Técnico em Radiologia. **Noções básicas de informática**: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

III. ENSINO SUPERIOR

CARGOS: Administrador - Assistente Social – Biomédico – Contador – Enfermeiro – Farmacêutico – Fisioterapeuta – Fonoaudiólogo - Médico Ambulatório/Especialidades: Anestesia - Clínica Médica – Cardiologia – Dermatologia – Endocrinologia – Ginecologia – Nefrologia – Neurologia – Oftalmologia – Ortopedista – Otorrinolaringologia – Pediatra – Reumatologia - Médico Plantonista - Médico PSF - Médico Veterinário – Nutricionista – Odontólogo - Procurador Jurídico – Psicólogo - Terapeuta ocupacional.

1. LINGUA PORTUGUESA: Leitura e Análise de texto - compreensão de texto, significado contextual das palavras e expressões. Figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Formação das palavras: derivação, composição e outros. Fonologia - acentuação, ortografia, encontros consonantais; Dígrafos; Morfologia - Classes gramaticais uso e emprego. Sintaxe - introdução a sintaxe (frase, oração e período) Termos integrantes e acessórios da oração. Vocativo. Classificação de orações coordenadas e subordinadas. Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal.

2. CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município. Atualidades.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

3.1 – ADMINISTRADOR: Estatística. Probabilidade. Estatística Descritiva. Administração de Recursos Humanos. Estratégias de RH. Relações com Empregados. Equipes e Liderança. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Remuneração e Benefícios. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de Aprendizagem. Cultura Organizacional. Administração Mercadológica voltada para a Administração Pública.

Pesquisa de Mercado. Segmentação de Mercado. Estratégias de Marketing. Marketing de Serviços. Gestão do Relacionamento com Cliente. Administração de Materiais. Gestão de Estoques. Administração Financeira e Orçamentária. Conceitos Básicos sobre Valor do Dinheiro no Tempo, Risco e Retorno. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise de Investimentos Públicos. Alavancagem e Endividamento. Planejamento Financeiro e Orçamentário. Fontes de Financiamento a Longo Prazo. Estruturas Organizacionais. Planejamento Estratégico. Análise dos Ambientes Interno e Externo. Fluxogramas. Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações (normas gerais sobre licitações e contratos). Pregão eletrônico (Lei nº 10.520/02). Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de responsabilidade na gestão fiscal). Lei Federal n.º 4.320/64 e suas alterações (estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Constituição Federal (Título III – Da Organização do Estado). Matemática Financeira. Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

3.2 - ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Conhecimentos de Saúde Pública: Políticas de saúde. O SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão (financiamento e controle social). Municipalização da Saúde. Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB - SUS 1/96. NOAS - SUS 01 /02. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes. Constituição Federal (Título VIII – Da Ordem Social.

3.3 – BIOMÉDICO: Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. Bioquímica – determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; elioforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imuno-hematologia. Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemolise; imunoensaios (técnicas). Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Urpanalise - características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaríngeo; hemocultura. Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química.

Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanálise - exame sumário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais.

3.4 – CONTADOR: Escrituração: conceito, métodos e processos, lançamentos, elementos essenciais. Balanço Patrimonial – conceito, finalidade, apresentação, conteúdo dos grupos e subgrupos, critérios de avaliação do ativo e passivo, levantamento do Balanço Patrimonial (Lei 6404/76 e posteriores alterações). Contabilidade Pública e Orçamento: Lei de orçamento. Elaboração do orçamento. Registros Orçamentários. Receita: orçamentária, extra-orçamentária – suas origens e classificações. Receita efetiva. Receita por mutação patrimonial. Categorias econômicas. Fontes de receitas orçamentárias. Despesa: conceito. Despesa efetiva. Despesa por mutação patrimonial. Plano Plurianual – conceito e aplicação. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias – conceito e aplicação. Classificação funcional programática. Elementos de despesa: classificação da despesa. Reserva de dotação. Empenho, liquidação e pagamento. Dívida fundada e dívida flutuante. Créditos adicionais. Restos a pagar. Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração de variações patrimoniais. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração (Lei 4320/64 da contabilidade pública). Inventário na administração pública: material permanente, material de consumo, as demonstrações contábeis na administração pública: o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais. tomadas e prestação de contas. Licitação – Leis nº 8666/93; 8883/94; 8883/94; 9648/98 e 9854/99 – conceitos, finalidade, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidade, procedimento, anulação e revogação e normas gerais de licitação. Contratos Administrativos: conceitos, interpretação, execução e inexecução, requisitos de validade, princípios fundamentais de direito contratual, onerosos e gratuito, revisão e extinção dos contratos. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário, lançamento, competência, modalidades, suspensão, extinção e exclusão. Tributo: definição – Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato Gerador – hipótese e incidência e não incidência, isenção e imunidade, domicílio tributário. Competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária: sujeito passivo, contribuinte e responsável, responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: disposições preliminares; planejamento; receita pública; despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos públicos para o setor privado; dívida e do endividamento; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; disposições finais e transitórias. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações.

3.5 – ENFERMEIRO: - Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem, ética e legislação profissional. Programa nacional de imunização: calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças gastrointestinais, doenças respiratórias, etc. Atenção à saúde do adulto: doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST, etc. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica (período pré, trans e pós operatório). O processo de enfermagem (avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, análise, conceitos e exigências no cuidado ao paciente: princípios e práticas de reabilitação, a pessoa que sente dor, ritmos humanos na saúde e na doença; líquidos e eletrólitos (equilíbrio, distúrbios) .Enfermagem em oncologia; SUS – Princípios, diretrizes e legislação; vigilância epidemiológica: notificação, indicadores de saúde.Vigilância sanitária.Planejamento e programação de saúde. Emergências; intoxicações exógenas e entógenas, RCP, IHM, EAP, Reação anafilática , traumas, crises hipertensivas, queimaduras, estados de choque e emergências obstétricas.Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus:crises hiper e hipoglicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo cranioencefálico. Acidentes com animais peçonhentos. Administração em enfermagem.Enfermagem em psiquiatria.Cálculo e administração de medicamentos. Desinfecção, antisepsia, assepsia , esterilização de materiais e equipamentos .Limpeza hospitalar. Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais

8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Constituição Federal (Art. 196 à 200).

3.6 – FARMACÊUTICO: Conhecimentos Específicos: Farmacodinâmica; Anatomia e Fisiologia Humana; Farmacotécnica; Química Farmacêutica; Deontologia (Legislação Farmacêutica); Conhecimentos básicos sobre Farmácia; Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; O laboratório de Bioquímica; Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clínica; Provas funcionais; Análise de urina; Análise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de cultura; Esterilização em Laboratório de Análise Clínica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Escarro; Hemoculturas; Exames do líquido cefalorraquidiano; Antibiograma; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudo dos glóbulos vermelhos; Imuno-hematologia; Hemostasia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitoses sangüíneas e fissulares; Diagnóstico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micoses profundas; Micoses sistêmicas.

3.7 – FISIOTERAPEUTA: Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerosolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânioencefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na atacia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética.

3.8 – FONOAUDIÓLOGO: Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; Saúde pública - conceito e ações. Fonoaudiólogo em saúde pública. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Linguagem Oral: desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

LEGISLAÇÃO E TEMAS COMUNS PARA TODOS PROFISSIONAIS DA AREA MÉDICA

Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – rel. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei Nº 8080/90. Lei Nº 8142/90. Lei 9434/1997 Dispõe sobre a Remoção de Órgãos, Tecidos e Partes do Corpo Humano para fins de Transplante e Tratamento. Lei 9436/1997 - Dispõe sobre a jornada de trabalho de Médico, Médico de Saúde Pública, Médico do Trabalho e Médico Veterinário, da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências. Lei 9263/1996 - Regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades. Lei 3268/1957 - Dispõe sobre os Conselho de Medicina. Portaria MS Nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS Nº 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001. Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br. Guia de Vigilância Epidemiológica- 7ª edição, 2010. Normas do Programa de Imunização da Secretaria de Estado da Saúde. PSF (Programa Saúde da Família) - objetivos, método de trabalho, expectativas, saúde da mulher, saúde do idoso; Humanização do atendimentos. Ética Médica; Direitos do paciente; Estatuto do Idoso; Doenças crônicas não transmissíveis; Indicadores hospitalares; Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira; Parâmetros para utilização de leitos de UTI; Codificação internacional de doenças e Código de Ética Médica.

3.9 – MÉDICO AMBULATORIO 1 - ANESTESIA – Sistema Nervoso Central: anátomo fisiologia: Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Respiratório: anatomia, mecânica e circulação pulmonar, transporte de gases e controle. Sistema Cardio-circulatório: anatomo-fisiologia; fisiopatologia. Farmacologia Cardiovascular. Sangue: fisiologia e fisiopatologia; reposição e transfusão; equilíbrio hidroeletrólitos; equilíbrio ácido-básico. Fígado e vias biliares. Rins e vias urinárias. Preparo pré-anestésico: anestesia venosa, física e anestesia: farmacocinética de anestesia inalatória; farmacologia dos anestésicos locais; anestésias na Raque, (bloqueio subaracnóideo e extradural); bloqueios periféricos; sistema endócrino e anestesia; hipotermia e hipotensão induzida; transmissão e bloqueios neuromusculares; anestesia em: Obstetrícia, Pediatria, Neurocirurgia; anestesia para O.R.L., oftalmologia e Cirurgia Plástica; anestesia ambulatoria, e para procedimentos diagnósticos; anestesia no tórax aberto; anestesia em Cardiopatas, urgências, Geriatria; recuperação anestésica; complicação da anestesia;

choque; parada cardíaca e reanimação; monitoração e Terapia Intensiva; ventilação artificial; Fisiopatologia e controle da dor. Ética, risco profissional e Medicina Legal.

3.10 - CLÍNICA MÉDICA – Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colestase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatóide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica; Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas; Psicologia médica; Farmacologia; Controle de Infecções Hospitalares; Medicina baseada em evidências; Intoxicações exógenas; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas; AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 8º e 9º Conferência Nacional de Saúde.

3.11 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - CARDIOLOGISTA – Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular; Semiologia do aparelho cardiovascular; Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia; Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento; Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica; Doença reumática; Valvulopatias: diagnóstico e tratamento; Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento; Insuficiência cardíaca congestiva; Doença de Chagas; Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento; Distúrbios de condução. Marcapassos artificiais; Endocardite infecciosa; Hipertensão pulmonar; Síncope; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta; Embolia pulmonar; Cor pulmonale; Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular; Insuficiência coronariana.

3.12 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - DERMATOLOGIA - Embriologia e Histologia. Terapêutica. Biodermite. Zoodermatoses. Dermatoviroses. Dermatomicoses. Urticária e edema angioneurótico e prurido estrófulo. Leishmaniose e tuberculose. Eczemas. Dermatoses parareumáticas (coagenoses). Doenças sexualmente transmissíveis. Hanseníase. Acne. Genodermatoses e dermatoses de causas desconhecidas. Buloses; Colagenoses; Dermatoses Eritemato-Escamosas; Dermatoses Metabólicas; Dermatoses paraneoplásicas; Dermatoviroses; Dermatozoonoses; DST's; Eczemas; Eritema Nodoso; Eritema Polimorfo; Genodermatoses; Hanseníase; Leishmaniose tegumentar; Lesões elementares; Manifestações cutâneas da AIDS; Micoses superficiais e profundas; Piodermite; Tumores cutâneos malignos; Vasculites.

3.13 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - ENDOCRINOLOGIA - Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: Crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e suprahipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireóides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Bio-síntese esteróide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticóides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: Distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: Ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorréias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: Fisiologia do eixo hipotálamo / hipófise /

testículos. Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: Tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: Principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica.

3.14 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - GINECOLOGISTA - Aparelho genital feminino: Embriologia, Anatomia, Fisiologia, e propedêutica clínica. Exames complementares, indicações, e interpretações clínicas: citologia oncótica (exame de lâmina), colposcopia, biópsia de colo e endométrio, colpocitologia funcional, histerossalpingografia, ultra-sonografia pélvica e transvaginal, laparoscopia pélvica, punção transvaginal. TPM (tensão pré-menstrual): etiopatogenia, diagnóstico clínico e laboratorial; tratamento clínico e cirúrgico. Anomalias congênitas do aparelho genital feminino: Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas. Amenorréia primária e secundária: Etiologia, fisiopatologia, exames complementares, diagnóstico e tratamento. Hemorragias disfuncionais: Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Distúrbios do climatério e da pós-menopausa: Avaliação clínica, exames complementares, diagnóstico e tratamento. Distúrbios e estados hiperandrogênicos. Diagnóstico e tratamento das alterações da prolactina. Planejamento familiar. Infecções inespecíficas do aparelho genital feminino: etiologia, diagnóstico e tratamento. Infecções específicas e doenças sexualmente transmissíveis: etiologia, diagnóstico e tratamento. Distopia do aparelho genital feminino: etiologia, diagnóstico e tratamento. Incontinência urinária de esforço: etiologia, diagnóstico e tratamento. Endometriose: etiologia, diagnóstico e tratamento. Neoplasia Benigna de: útero, ovários, vulva, vagina e mamas, diagnóstico e tratamento. Neoplasias malignas de: útero, ovários, vulva, vagina e mamas; diagnóstico e tratamento hormonais, cirúrgicos, quimioterápicos e radioterápicos. Urgências em Ginecologia: Hemorragia interna pós-operatória; Corpo lúteo hemorrágico; Hematossalpígeo e rotura de vasos útero-anexiais; Traumas da genitália externa; Doença inflamatória pélvica (DIPA); Bartolinite aguda; Torções de anexos; Roturas de cistos inflamatórios e hemorrágicos dos ovários; Traumas e processos inflamatórios agudos de mamas. Adaptações do organismo materno à gravidez. Assistência. Diagnóstico da gravidez e do trabalho de parto. Mecanismo de parto e assistência clínica no parto e puerpério. Tococirurgia. Intercorrências cirúrgicas na gravidez. Intercorrências clínicas na gravidez. Diagnóstico e conduta na pré-eclampsia e eclampsia. Gravidez de alto risco. Prematuridade. Infecções e viroses na gravidez. Câncer e gravidez. Fisiologia menstrual Pré-Natal: Exames complementares, orientações clínicas, vacinação, medicamentos usados na gravidez, controle, indicações e contra-indicações. Diagnóstico clínico e laboratorial da gravidez. Ultra-sonografia: importância e indicações nas diversas etapas e patologias da gravidez. Avaliação clínica da vitalidade fetal; Avaliação da maturidade fetal; Amnioscopia e amniocentese; Exame da placenta. Abortamentos: Causas, diagnósticos, e tratamentos. Gravidez ectópica: diagnóstico e tratamento. Gravidez Molar. Placenta Prévia. Desenvolvimento prematuro da placenta. Polidrâmnio e Oligoidrâmnio. -Rotura prematura das membranas ovulares. Isoimunização pelo Fator Rh. DHEG-etiologia, diagnóstico e tratamento. Gestação Pré-Termo e Pós- Termo. Nefropatias e cardiopatias no ciclo grávido- Puerperal. Infecções nocivas ao conceito. Infecção urinária na gravidez. Diabetes Mellitus na gravidez. Epilepsia, na gravidez: tratamento e efeitos colaterais dos quimioterápicos usados. Efeitos adversos de agentes químicos e da radioterapia sobre o conceito. Distocias do mecanismo de parto. Fórceps: Indicações e mecanismos de aplicações. Sofrimento fetal agudo. Prolapso do cordão umbilical. Traumas maternos no parto normal. Curetagem uterina e cesárea: Indicações, técnicas e complicações. Patologias da dequitação e do 4º período. Infecção puerperal. Tipos de anestésias e suas indicações nas urgências obstétricas. Assistência ao recém-nascido (RN) gravemente asfíxiado: Conduta e prognóstico a longo prazo.

3.15 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - NEFROLOGIA – Fisiologia e fisiopatologia dos glomérulos. Fisiologia e fisiopatologia dos túbulos renais. Métodos de diagnósticos em nefrologia. Rim e a manutenção do equilíbrio ácido-base e hidroeletrólítico. Hipertensão arterial essencial. Emergências hipertensivas e hipertensão arterial maligna. Hipertensão arterial secundária. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Glomeulonefrites. Síndromes nefróticas. Nefrites intersticiais. Nefrolitíase. Infecção do trato urinário. Transplante Renal. Análise crítica dos métodos dialíticos. Nefropatia diabética. Drogas e rim. Genética e mecanismos moleculares de doenças renais. Rim e gravidez

3.16 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - NEUROLOGIA - Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; patologia e fisiopatologia dos transtornos do sistema nervoso central e periférico; semiologia neurológica; grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono; doença cerebrovascular; doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquórico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia; indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos – eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia. Doença de Parkinson; Miopatias hereditárias e adquiridas; Neuropatias assimétricas; Polineuropatias; Síndromes extrapiramidais; Síndrome piramidal; Síndromes cerebelares; Síndromes medulares; Síndromes meníngeas; Síndromes Talâmicas; Síndromes do tronco cerebral; Doenças auto-imunes; Epilepsias; Coréias; Paraplegias tropicais.

3.17 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 – OFTALMOLOGIA - Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração Ocular: vícios de refração, diagnóstico dos vícios de refração, correção dos vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). Traumatismos Oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Sanitária: Prevenção da Cegueira, Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Vigilância Epidemiológica: Conceito, Doenças de notificação compulsória no Estado de Goiás. Doenças sistêmicas do olho; Estrabismo e paralisias oculares; Farmacologia oftalmológica; Patologia da conjuntiva; Patologia da córnea; Patologia da órbita; Patologia da úvea; Patologia do vítreo.

3.18 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - ORTOPEDISTA Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea. 8- Código de Ética médica. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura transtrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero. Da extremidade distal do úmero. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do Escafóide. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão. Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva.

3.19 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 – OTORRINOLARINGOLOGIA - Anatomia da cabeça e do pescoço; Carcinogênese, biologia dos tumores e marcadores tumorais em CCP; Epidemiologia em câncer; Infecção em cirurgia de cabeça e pescoço; Propedêutica e exames subsidiários em CCP; Noções de radioterapia em CCP; Noções de quimioterapia em CCP; Cuidados pré e pós-operatórios em CCP; Complicações pós-operatórias em CCP; Embriologia e malformações congênitas em CCP; Reconstruções em CCP; Diagnóstico e tratamento das doenças tumorais e não tumorais das glândulas salivares; Diagnóstico e tratamento dos tumores cutâneos em cabeça e pescoço; Diagnóstico e tratamento dos: Tumores do nariz e dos seis paranasais; Tumores dos lábios e cavidade oral; Tumores da faringe; Tumores da laringe; Tumores da tireóide e paratireóide; Tumores ósseos em cabeça e pescoço; Tumores de partes moles; Tumores orbitários; Diagnóstico e tratamento das metástases cervicais; Diagnóstico e tratamento dos bóccios; Diagnóstico e tratamento do hiperparatireoidismo;

Esvaziamentos cervicais; Traqueostomias; Cirurgia craniofacial oncológica. Fisiologia do ouvido, nariz, faringe e laringe; Afecções do nariz e seios paranasais; Afecções do ouvido; Afecções da faringe e laringe; Alergia em otorrinolaringologia.

3.20 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - PEDIATRA - Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Distúrbios nutritivos: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; adenóides. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; bronquites; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; doença de Chagas. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites; diabetes infanto-juvenil. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vesíco-ureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactóide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rabdomiossarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Síndrome da Criança Espancada

3.21 - MÉDICO AMBULATÓRIO 1 - REUMATOLOGIA - Histórico, conceito, classificação e epidemiologia das doenças reumáticas; Elementos básicos do diagnóstico laboratorial, radiológico, histopatológico e imunopatológico das enfermidades reumáticas; Planificação da reabilitação fisioterápica e cirúrgica das patologias reumáticas; Elementos imunopatológicos envolvidos nas doenças reumáticas; Inflamação e mecanismos de resposta; Farmacologia clínica dos medicamentos utilizados em Reumatologia; Avaliação clínica do enfermo reumático; Elementos etiopatogênicos e clínicos de diagnóstico e de terapêutica da: Doença (febre) reumática; Doença reumatóide; Lúpus eritematoso sistêmico; Esclerose sistêmica; Dermatopolimiosite; Vasculites necrosantes; Síndromes de supersposição; Doença mista do tecido conjuntivo; Síndrome de Sjögren; Crioglobulinemias; Artropatias reativas e seronegativas; Espondilite anquilosante idiopática e diagnóstico diferencial; Osteoartrose/osteoartrite primária e secundária; Osteoporose; Artropatias microcristalinas; Artropatias metabólicas; Artrites infecciosas; Reumatismos extra-articulares e de partes moles; Artropatias paraneoplásicas; Questionários de qualidade de vida utilizados na avaliação de doenças reumáticas; Manifestações reumáticas das doenças sistêmicas; Artropatias das doenças metabólicas e de depósito; Técnicas de infiltrações articulares e para-articulares SAME (Regulação/Internação) Regulação e Auditoria Médica.

3.22 - MÉDICO PLANTONISTA - Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias carenciais, anemia hemolítica, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso

sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, angioedema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes.

3.23 - MÉDICO PSF - Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Avaliação, Controle e Regulação; PPI - Programação Pactuada Integrada. Regionalização; Territorialização; Organização da Atenção; Gestão do Cuidado e Risco; Vulnerabilidade e Práticas de Prevenção e promoção à Saúde. Epidemiologia, Fisiopatologia, Diagnóstico, Clínica, Tratamento e Prevenção das Doenças Cardiovasculares: - Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmia-cardíaca, doença reumática, aneurisma da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, cardiopatia isquêmica. Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: Gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular dos cólons, tumores dos cólons. Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e dos sistemas ácido/base e metabólicos. Sistema Endócrino: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes Melitus, anemias, hipotireodismo, hipertireoidismo, doenças de hipófise, leucopenia, anemias hipocromica e microcística, anemia aplástica, obesidade, dislipidemias. Hematológicas: Distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão, desnutrição. Reumatológicas: Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno, febre reumática. Neurológicas: Coma, cefaléias, eplepsia, acidente vascular cerebral, meningite, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânicos, depressão, ansiedade. Infecciosas: Sarampo, varíola, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicosas, infecções bacterianas, hanseníase, micoses superficiais. Imunológicas: Anafilaxia, doença do soro, edema angineurótico, urticária. Ginecológicas: Doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Antibiocoterapia Febre de origem indeterminada Enfermidades bucais Acidentes por animais peçonhentos Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS : princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

3.24 - MÉDICO VETERINÁRIO: Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos de origem animais; sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e Qualidade dos produtos de animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais

programas de erradicação de doenças em execução no país; doenças nas listas **A** e **B** do Escritório Internacional de (OIE); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO, ETC...); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária. Acidentes com animais peçonhentos. Constituição Federal (Art. 196 à 200).

3.25 – NUTRICIONISTA: Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Administração de Serviços de Alimentação: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsis, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestivo, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Higiene e Segurança no Trabalho: evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais.

3.26 – ODONTÓLOGO: Código de Ética. Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Aspectos evolutivos de odontologia como prática social. Odontologia social e preventiva: filosofia, suas políticas, estratégias, níveis de prevenção e aplicação. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais do exame do paciente. Relação Cirurgião-Dentista - paciente: atitudes e técnicas educativas. Métodos de controle da placa bacteriana: técnica de higiene bucal e atividades educativas. Cárie dentária: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle nos níveis individualizado e coletivo. Dieta cariogênica. Fluoretos como medicamentos em suas variadas formas e toxicologia. Doença periodontal: etiologia, patogênese, métodos de prevenção e controle e tratamento. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal: diagnóstico e técnicas cirúrgicas. Manifestações orais de doenças sistêmicas, candidíase, cistos e tumores odontogênicos. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Periapicopatias e suas complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e anti-inflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Materiais odontológicos restauradores: indicações e técnicas de uso. Exame radiológico dentário: requisitos e técnicas para tomadas radiográficas. Exodontias: dentes permanentes, decíduos, inclusos, incisões, extrações múltiplas e alveoloplastia. Epidemiologia em odontologia: coleta e análise de dados. Participação do Cirurgião-Dentista na

equipe multiprofissional: em serviços de saúde, comunidade, escolas e creches. Utilização de pessoal auxiliar: tipos e funções. Odontologia baseada em evidência científica. Odontologia para o bebê: desenvolvimento do bebê. Conhecimentos protéticos e materiais utilizados. CONHECIMENTO GERAIS DA ÁREA DE SAÚDE: Diretrizes e Bases da Implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 196 a 200. Lei no 8080, de 19 de setembro de 1990. Lei no 8142, de 28 de setembro de 1990. Portaria MS no 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96. Portaria MS no 3925, de 13 de novembro de 1998 – Manual para a organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Portaria MS nº 95, de 26.01.2001.

3.27 PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Direito constitucional: conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. 2) Formação da Constituição e Poder Constituinte. 3) Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. 4) Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia e aplicabilidade. 5) Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. 6) Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; origens e evolução histórica do controle; modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. As ações do controle concentrado no ordenamento brasileiro (Leis nº 9.868/1999 e 9.882/1999). 7) Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações. Emendas à Constituição. 8) Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 9) Princípios constitucionais: conceito, natureza jurídica, aplicação e funções. 9.1) Princípios constitucionais fundamentais: preâmbulo da Constituição; república, federação, estado democrático de direito e separação de poderes. 9.2) Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. 9.3) Princípios reitores das relações internacionais do País. 10) Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários. 10.1) Colisão de direitos fundamentais. 10.2) Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais. 10.3) Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. 10.4) Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. 10.5) Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. 10.6) Direitos sociais. 10.7) Direitos de nacionalidade. 10.8) Direitos políticos. 10.9) Partidos políticos. 10.10) Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. 11. Organização política do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. 11.1) União: natureza jurídica, competências e bens. 11.2) Estados federados: natureza jurídica, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Constituição Estadual e seus elementos. 11.3) Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; Lei Orgânica e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 11.4) Distrito Federal e Territórios. 12) Organização administrativa do Estado: a) Administração Pública: noção, princípios, normas e organização; b) servidores públicos civis e militares: regime jurídico constitucional. 13) Organização funcional do Estado: a) princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade; b) controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada poder. 13.1) Poder Legislativo: a) funções, organização e funcionamento; b) atos parlamentares; c) espécies normativas; d) processo legislativo; e) estatuto dos congressistas; f) regimentos parlamentares; g) Tribunais de Contas. 13.2) Poder Executivo: a) sistemas de governo: presidencialismo e parlamentarismo e suas características; b) Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, responsabilidade e atribuições; c) Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 13.3) Poder Judiciário: a) funções, organização, competências e funcionamento; b) estatuto da magistratura e seus princípios informativos; c) garantias institucionais da função judicial; d) precatórios; e) jurisdição constitucional do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Justiça; f) súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006); g) Conselho Nacional de Justiça; h) princípio da inafastabilidade do controle judicial e atos políticos e interna corporis. 14) Funções essenciais à Justiça: a) Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia: regime jurídico;

b) Advocacia Pública: enquadramento constitucional, função de controle dos atos jurídicos públicos, função de postulação do interesse público e garantias institucionais e funcionais. 15) Defesa do Estado e das instituições democráticas: a) estado de defesa; b) estado de sítio; c) Forças Armadas; d) segurança pública. 16) Sistema tributário nacional: a) princípios constitucionais tributários; b) limitações constitucionais ao poder de tributar; c) espécies tributárias; d) imunidades tributárias; e) repartição de competências e receitas tributárias. 17) Finanças públicas: a) normas gerais; b) orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária. 18) Ordem econômica e financeira: a) princípios gerais da atividade econômica; b) atuação do Estado no domínio econômico; c) política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico; d) política agrícola fundiária e reforma agrária; e) sistema financeiro nacional. 19) Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto; d) comunicação social; e) meio ambiente; f) família, criança, adolescente e idoso; g) índios. 20) Constituição do Estado de Goiás: Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à Justiça. 21) Lei Orgânica do Município: Princípios fundamentais; Da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da Administração Pública. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração. 2) Princípios da Administração Pública. 3) Poder de polícia. 4) Administração Pública: Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos. 5) Administração Indireta e entidades paralelas. 6) Improbidade administrativa. 7) Ato administrativo. 8) Processo administrativo. 9) Licitação e contrato administrativo. 10) Convênios e consórcios administrativos. 11) Serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regulação. Concessão, permissão e autorização de serviço público. 12) Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. 13) Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares. 14) Regulamento. 15) Responsabilidade extracontratual do Estado. 16) Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa. 17) A reforma do Estado: disciplina e efeitos. Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento. 18) Infrações e sanções administrativas. 19). Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. A Lei Orgânica e as Constituições federal e estadual. **DIREITO FINANCEIRO:** 1) Conceito e objeto. 2) Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3) Lei n. 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 4) Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. 5) Princípios orçamentários. 6) Regime constitucional: Finanças Públicas. 7) Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 8) Normas gerais de Direito Financeiro. 9) Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 10) Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 11) Créditos adicionais. 12) Processo legislativo orçamentário. 13) Exercício financeiro. 14) Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. 15) Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. 16) Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 17) Programação financeira. 18) Precatórios judiciais. 19) Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. 20) Competências constitucionais sobre dívida pública. 21) Fiscalização financeira e orçamentária. 22) Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 23) Controle interno. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. 2) Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. 3. Fontes do direito tributário. 4) Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. 5) Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. 6) Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7) Crédito tributário. Lançamento e

suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 8) Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. 9) Processo administrativo tributário. 10) Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. 11) Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). 12) Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. 13) Repartição constitucional de receitas tributárias. **DIREITO CIVIL:** 1) Formas de expressão do Direito: lei, doutrina, jurisprudência, costume. Eficácia da lei no tempo. Conflito de leis no tempo. Direito intertemporal. Princípios gerais do Direito. Noção de cláusula aberta ou conceito jurídico indeterminado. 2) Interpretação e integração das normas jurídicas. Fontes do Direito. 3) Pessoa natural. Pessoa jurídica. 4) Domicílio. 5) Capacidade. 6) Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. 7) Ausência. 8) Bens. 9) Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. 10) Ato ilícito. 11) Prescrição e decadência. 12) Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. 13) Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; e) Vício redibitório; f) Evicção; g) Extinção; h) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; i) Declarações unilaterais de vontade; j) Pagamento indevido; k) Enriquecimento sem causa. 14) Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. 15) Preferências e privilégios creditórios. 16) Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. 17) Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. 18) Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. 19) Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. 20) Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. 21) Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei nº 6.015, de 31/12/1973 – Lei de Registros Públicos. 22) Casamento: Direito patrimonial. 23) União estável. 24) Parentesco em geral. Filiação. 25) Sucessão. Sucessão legítima. Herança jacente. Herança vacante. Inventário. Partilha de bens. 26) Registros públicos. 27) Parcelamento do solo. 28) Alienação fiduciária em garantia. 29) Direito das relações de consumo. 29.1) O direito do consumidor na Constituição Federal. 29.2) Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. 29.3) Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. 29.4) Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. 29.5) Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. 29.6) Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. 29.7) Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Direito Processual Civil. Noções Gerais. Conceito. Natureza. Relação com outros ramos do Direito. 2) Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica. Fontes. Princípios norteadores do processo civil. O Código Civil como fonte. Interpretação. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. 3) Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. 4) Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. 5) Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Tutelas de urgência. Tutelas de urgência e a Fazenda Pública. 6) Ação, sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. 7) Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Tempo, lugar e forma dos atos processuais. Prazos processuais. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 8) Intervenientes na relação jurídica processual.

Partes. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Terceiros desinteressados no processo. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado; Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades. 9) Processo de conhecimento. 9.1) Procedimento comum ordinário: Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Respostas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral das provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. 9.2) Procedimento comum sumário. 9.3) Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária) 10) Recursos. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie. 11) Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. 12) Coisa julgada. Formas de impugnação e desconstituição. 13) Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação 14) Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. 15) Cumprimento de título executivo judicial. Título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. 16) Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução provisória. Procedimentos especiais no CPC e legislação extravagante. Defesas do devedor e de terceiros na execução. 17) Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal 18) Processo cautelar. Teoria geral. Procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. 19) Ações constitucionais. Rol. Procedimentos. 20) Ações imobiliárias. Decorrentes da locação. De natureza possessória. De natureza petítória. Da ação de Usucapião 21) Ações de responsabilidade civil e a Fazenda Pública. 22) Ações movidas por servidores públicos e complementação de aposentadoria e pensão. 23) Ações visando o fornecimento de medicamentos. 24) Processo judicial tributário: Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Mandado de segurança. Da Ação popular. 25) Processo coletivo. Teoria geral. Ações cabíveis. Procedimentos. **DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL:** 1) Planejamento urbanístico. 2) Loteamento e parcelamento urbanístico. Parcelamentos irregulares e clandestinos. Formas de regularização. 3) Restrições à propriedade privada: limitações administrativas, servidões administrativas e desapropriação. 4) Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Controle de edificações. 5) Estatuto das Cidades e alterações posteriores. Função social da propriedade urbana. 6) Plano diretor municipal. 7) Zoneamento de uso e ocupação do solo. Usos conformes, desconformes e proibidos. Lei de uso e ocupação do solo da cidade de Caldas Novas. 8) A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Disposições gerais. Competências em matéria ambiental. Função social da propriedade rural. Da ordem econômica. 9) Princípios gerais de direito ambiental. 10) Bens ambientais. 11) Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios. Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, licenciamento ambiental, revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Lei nº 6.938/81. 12) Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. 13) Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental. Lei nº 9.985/00. 14) Código Florestal e respectiva regulamentação: Princípios gerais. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores. Limitações ambientais do direito de propriedade. 15) Proteção dos ecossistemas: Mata Atlântica, Floresta Amazônica. Concessões florestais. 16) Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, Comitês de Bacia Hidrográfica e cobrança pelo uso da água. 17) Saneamento. 18) Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores e respectiva regulamentação. 19) Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1) Fundamentos da Previdência Social. 2) Risco Social – conceito, classificação, contingências cobertas. 3) Proteção Social – poupança individual, mutualidades e seguro privado, assistência privada e pública, seguro social e seguridade social. 4) Relação

previdenciária – natureza jurídica, elementos, sujeito, objeto, conteúdo e modo de formação. 5) Contribuição previdenciária – natureza jurídica, da União, das empresas e dos segurados. 6) Evolução da previdência social no Brasil – caixas por empresas e filiação por profissões, LOPS, INPS e SINPAS. Infortunistica – noções fundamentais, conceito de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. 7) Reparação do sinistro – teorias subjetiva, objetiva e social, procedimento Municipal, custeio do seguro de acidente do trabalho. 8) Seguridade social na Constituição Federal – saúde, previdência social e assistência social. Emenda Constitucional nº 20/98. 9) Regime Geral de Previdência Social. Regimes Especiais – do servidor público Federal, Estadual e Municipal. **DIREITO PENAL:** Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. Decreto-Lei 201/67. **LEIS DIVERSAS:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00). Lei Federal n. 4.320/64. Decreto-Lei 201/67 (Responsabilidades de Prefeitos e Vereadores). Lei da Ação Popular. Lei da Ação Civil Pública. Estatuto da Cidade. Lei do Mandado de Segurança. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Habeas Corpus. Lei de Responsabilidade Fiscal. Desapropriação. Interesses Difusos e Coletivos. Execução Fiscal e Legislação Específica de cada assunto. Organização dos serviços de saúde no Brasil e em Caldas Novas/GO. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. A reforma Sanitária no Brasil. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Lei nº 8.142 de 28/12/1990 Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. (Obs: considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de abertura).

3.28 – PSICÓLOGO: Código de Ética e Regulamentação da profissão. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Entrevista psicológica: modalidades e objetivos; enquadre; papéis, suportes teóricos. Noções de psicopatologia: fenomenologia das dinâmicas emocionais; principais síndromes clínicas; alternativas em psicopatologia. Noções de psicoterapia: abordagens fenomenológicas existenciais; psicoterapias de base psicanalítica; psicoterapia breve. Organizações de trabalho: conceito, histórico, grupos; burocratização. Teorias motivacionais: Herzberg; Maslow, X e Y - McGregor. Possibilidades de atuação do psicólogo organizacional: seleção, descrição e análise de cargo; treinamento; avaliação de desempenho; diagnóstico organizacional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia ns. 01 0/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1 999. Trabalho em Grupo abordando as habilidades sociais.

3.29 - TERAPEUTA OCUPACIONAL: Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida. Conhecimentos de Saúde Pública - Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

EDITAL N. 01/2011 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PROTOCOLO DE TÍTULOS

CARGOS: NÍVEL SUPERIOR

RECIBO COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULO(S):

NOME DO CANDIDATO: NUMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO: DATA DO PROTOCOLO: ____/____/2011 HORÁRIO:

N. ORDEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	CARGA HORÁRIA

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar os dados acima.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que são verdadeiras as declarações e documentos ora apresentados à CECP da Prefeitura Municipal.

Assinatura do candidato

Recebi, nesta data, os documentos relativo aos títulos acima relacionados.
Caldas Novas, ____/____/2011.

Assinatura Membro da COCP

