EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012

A Prefeitura Municipal de Itobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, resolve tornar pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de cargos públicos, atuais e que vierem a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade do concurso, nos quadros de servidores efetivos do Município de Itobi , nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, cuja realização ficará sob a responsabilidade da empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA., e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1 Os cargos, número de vagas, jornada de trabalho semanal, vencimentos, pré- requisitos para preenchimento e taxa de inscrição estão estabelecidos no quadro que segue:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS R$	CARGA HORARIA/ SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	ESCOLARIDADE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS JARDIM NOVA ITOBI	**CR**	R$ 680,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**Ensino Fundamental, Curso de Qualificação Básica para a Formação de Agente Comunitário de Saúde e Residir na Área da Comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público ***
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS POLICLÍNICA MUNICIPAL	**CR**	R$ 680,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**Ensino Fundamental, Curso de Qualificação Básica para a Formação de Agente Comunitário de Saúde e Residir na Área da Comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público ***
AJUDANTE GERAL	**CR**	R$ 700,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**
ALMOXARIFE	**01**	R$ 1.150,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL MÉDIO / TÉCNICO EM ALMOXARIFADO**
ASSISTENTE CLÍNICO DENTÁRIO	**CR**	R$ 760,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	10,00	**NIVEL MÉDIO E TÉCNICO**
ASSISTENTE SOCIAL	**02**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	30h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
AUDITOR – FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	**01**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR**

AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**02**	R$ 780,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	12x36	10,00	**NIVEL MÉDIO E TÉCNICO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
BIBLIOTECÁRIO	**01**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
BRAÇAL	**02**	R$ 700,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**
COLETOR DE LIXO	**02**	R$ 700,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**
CONTADOR	**CR**	R$ 2.300,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
COVEIRO	**02**	R$ 700,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	12x36 ou 40h/s	15,00	**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**
DENTISTA	**01**	R$ 1.150,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	20h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO**
ENFERMEIRO	**02**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	12x36	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
ENGENHEIRO CIVIL	**CR**	R$ 1.900,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	20h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
ESCRITURÁRIO	**CR**	R$ 780,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	10,00	**NIVEL MÉDIO**
ELETRICISTA	**CR**	R$ 730,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**
FARMACÊUTICO	**01**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
FISIOTERAPEUTA	**01**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	30h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
FONOAUDIÓLOGO	**01**	R$ 1.450,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	30h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATO	**CR**	R$ 1.900,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR**
INSPETOR DE ALUNOS	**01**	R$ 750,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	10,00	**NIVEL MÉDIO**
MECÂNICO	**CR**	R$ 980,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	40h/s	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL**
MÉDICO DO TRABALHO	**01**	R$ 2.500,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	20h/s	15,00	**NIVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE**
MERENDEIRA	**CR**	R$ 622,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	20h/s	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL**

VIGIA	**01**	R$ 820,00 + Vale alimentação de R$ 110.00	12x36	15,00	**NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

* Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória n° 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos ter-mos do § 1°, do Art. 6°, da Lei n° 11.350, de 5 de outubro de 2006.

(**) CR – Cadastro Reserva

1.2 A coordenação, organização e aplicação do Concurso Público ficarão sob responsabilidade da empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

1.2 Os candidatos poderão se inscrevem em mais de um cargo. As provas serão aplicadas provalvemente da forma abaixo disposta:

DIA 28/04 – PERIODO – MANHÃ
Merendeira, Pedreiro, Escriturário, Operador de Máquinas, Assistente Clinico Dentário, Auxiliar de Enfermagem, Professor de Educação Física, Professor de Educação Artística e Professor de Música.

DIA 28/04 – PERIODO – TARDE
Ajudante Geral ,Coveiro,Telefonista, Tratorista, Gestor de Convênios e Contratos,Terapeuta Ocupacional,Bibliotecário, Médico do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho e Professor de Educação Básica I .

DIA 29/04 – PERIODO – MANHÃ
Coletor de lixo, Servente, Agente Comunitário de Saúde - UBS Jardim Nova Itobi, Agente Comunitário de Saúde - UBS Policlínica Municipal, Recepcionista, Motorista, Auditor Fiscal Tributário Municipal, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo.

DIA 29/04 – PERIODO – TARDE
Braçal, Vigia, Mecânico, Inspetor de Alunos, Eletricista, Monitor, Procurador Jurídico, Assistente Social, Contador e Engenheiro Civil e Almoxarife.

II - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço www.eticaconcursos.com.br no período de **12 DE MARÇO A 31 DE MARÇO DE 2012**;

3.1.2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.1.3. A empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS, não se responsabilizará por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. acessar o site www.eticaconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2. localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itobi - SP;

3.2.3. ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

3.2.4. imprimir o boleto bancário;

3.2.5. efetuar o pagamento da inscrição através do boleto, autenticando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até um dia útil após a data de encerramento das inscrições.

3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário.

3.2.7. OS CANDIDATOS QUE NÃO TIVEREM ACESSO Á INTERNET PODERÃO USAR DE COMPUTADOR QUE SERÁ DISPONIBILIZADO NO ACESSA SP, SITO A RUA SETE DE SETEMBRO, 941 - CENTRO OU NO TELECENTRO COMUNITÁRIO, SITO A RUA ATILIO PIOLTINE, S/Nº EM ITOBI-SP, NOS SEGUINTES HORÁRIOS: DAS 9 HORAS ÀS 11 HORAS E DAS 13 HORAS ÀS 16 HORAS.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.

3.6. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.7. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.9 Para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O candidato que optar pelo cargo AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS JARDIM NOVA ITOBI este deverá residir obrigatoriamente nos Bairro: JARDIM NOVA ITOBI, BAIRRO UNIÃO e BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA e/ou chácaras ou sítios nas adjacências. Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS POLICLÍNICA MUNICIPAL, os candidatos deverão residir nos demais bairros da cidade, incluindo chácaras ou sítios nas adjacências.

3.10 Para o cargo de MOTORISTA terá a opção de carga horária de 40 horas semanais ou 12x36, sendo que a opção será de acordo com a classificação do candidato e quantidade de vagas disponíveis.

3.11. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público que será feita em mural na Prefeitura Municipal de Itobi - SP, no site do Município www.itobi.sp.gov.br e no site www.eticaconcursos.com.br.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

3.1 As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
3.1.1 Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
3.1.3 - Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
3.1.4 - As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
3.1.5 - O candidato deverá encaminhar via sedex para a ETICA CONCURSOS PÚBLICOS, sita a Rua Sertanópolis, 548 – sala 01 - Centro - CEP 86770-000 – Santa Fé - PR, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
b) Indicar o município para o qual se inscreveu
c) Solicitação de prova especial, se necessário.
d) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
3.1.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
3.1.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
3.1.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
3.1.11 o candidato que não atender o solicitado no subitem 3.1.5 deste edital, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.1.12 - Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
3.1.13 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
3.1.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
3.1.15 Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

IV - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 O Concurso Público será realizado em etapa constituída de provas objetivas com questões de múltipla escolha, com apenas 1 (uma) alternativa correta, e de prova prática para os cargos definidos neste Edital.

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

4.3 Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar comprovante de inscrição e um dos documentos discriminados no item 4.5 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.4 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.

4.5 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, do cartão de confirmação e de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.6 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

4.7 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.8 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

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

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

4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público.

4.12 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.13 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala,

4.14 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato

4.16 Por razões de segurança o candidato não poderá levar consigo o caderno de respostas.

V - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO NÚMERO DE QUESTÕES:

5.1 PARA OS CARGOS DE: BRAÇAL, COLETOR DE LIXO, COVEIRO, MECÂNICO, PEDREIRO,SERVENTE,VIGIA,AJUDANTE GERAL E MERENDEIRA.

Conteúdo	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação
N° de Questões	10	10	5

5.2 PARA TODOS OS OUTROS CARGOS:

Conteúdo	Língua Portuguesa	Legislação	Conhecimentos Específicos
N° de Questões	5	10	10

5.3 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

VI - DAS NORMAS

6.1 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site oficial do Município "www.itobi.sp.gov.br" e no site www.eticaconcursos.com.br.

6.1.1 Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.

6.2 Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDA O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.3 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a ETICA CONCURSOS e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.eticaconcursos.com.br.

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

6.5 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação NÃO será acrescido do tempo total para realização das provas.

6.6 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.7 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.

6.8 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

6.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

6.10 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

6.11 Será concedida vista dos cadernos de provas á qualquer interessados, durante o período de recursos, no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal.

6.12 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do município "www.itobi.sp.gov.br", devendo ainda manter-se atualizado.

VII - DO CONTÉUDO PROGRAMÁTICO:

7.1 O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos são os seguintes:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Cargos de Nível Superior e Médio/Técnico: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Cargo de Nível Fundamental e Alfabetizado: Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Gramática. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração**.**

MATEMATICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Itobi, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itobi, Constituição da República Federativa do Brasil atualizada – Art. 37.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental;

Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clinica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. 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.

ENFERMEIRO: Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clinica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Código de Ética do profissional de enfermagem, processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. 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.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia,mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia,fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia;cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. 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.

DENTISTA: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortondontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional, 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.

FARMACÊUTICO:FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. Código de ética do Farmacêutico , 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;

PROCURADOR JURIDICO:

DIREITO CONSTITUCIONAL
Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.
DIREITO ADMINISTRATIVO
Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e pode de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução.

Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias.

DIREITO CIVIL

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabildade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública.

DIREITO MUNICIPAL

Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

LEGISLAÇÃO ESPECIAL

Lei n° 8.666/93, licitações e contratos públicos. Lei n° 6.830/80: dispõe sobre a cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Lei n° 8.429/92: dispõe sobre a Improbidade Administrativa.Direito do Consumidor: Lei n° 1.521/51; Lei n° 8.078/90; Lei n° 8.884/94; Lei n° 9.656/98; Decreto n° 2.181/97. Direito Urbanístico: Lei n° 6.766/79; Lei n° 10.257/01. Patrimônio Público: Lei n° 4.737/65; Lei Complementar n° 101/00. Direito Eleitoral: Lei n° 4.737/65; Lei Complementar n° 64/90; Lei n° 9.504/97. LC 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal e Decreto Lei n. 201/67 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas e Coleta de dados; Estatuto do Idoso – Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; Prevenção e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios e diretrizes; Guia Completo: "Guia Prático do Programa Saúde da Família" – Ministério da Saúde; Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local de atividades.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno- Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – P.S.F.

CONTADOR: Os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público,NBCASP; Manual de contabilidade aplicada ao setor publico - MCASP; Contabilidade pública: conceito, campo de atuação e regimes contábeis;Orçamento público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários; Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos;Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas; Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Normas de escrituração. RECEITA PÚBLICA - Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA - Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais; PATRIMÔNIO PÚBLICO - Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida. LICITAÇÕES. Lei 4320/64, Lei Complementar 101, de 04/05/2000, Lei Federal 8.666/93,

ENGENHEIRO CIVIL: Orçamento e Planejamento de Obras, Engenharia de Avaliações, Estruturas de Concreto Armado, Fundações, Patologias em Edifícios, Práticas de Construção Civil, Análise Estrutural - Estática, Instalações Hidráulicas, Instalações Elétricas, Qualidade na Indústria da Construção Civil, Mecânica dos solos, Estruturas de madeira, Drenagem de Águas Pluviais, Materiais de Construção.Legislação Ambiental.Direito Urbanístico.

ESCRITUARIO: Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian), Noções básicas de redação oficial.

FONOAUDIOLOGO: Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatório); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia. 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.

MOTORISTA: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética;aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais.Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. 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.

OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica. Manutenção de automotores. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

TELEFONISTA: Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação;

Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian), Noções básicas de redação oficial.

ASSISTENTE SOCIAL: Lei Federal n° 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal n° 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal n° 8.842/1994 e Decreto Federal n° 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei n° 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1° a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei n° 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal n° 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei n° 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal n° 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal n° 7.853/1989 e Decreto Federal n° 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Psiquiatria; Reabilitação Física; A Pré-Escola - Área Educacional; Coordenação Motora; Geriatria ou Gereontologia; Deficiência Mental; Oficina de Produção protegida.

TRATORISTA: Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997) e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.

AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO MUNICIPAL: A CONTABILIDADE PÚBLICA BRASILEIRA - Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle do Orçamento; Controle Interno; Controle Orçamentário e Financeiro; Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro. RECEITA PÚBLICA - Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA - Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais; PATRIMÔNIO PÚBLICO - Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida.Legislação do Cheque. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais;currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) . Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora.Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTISTICA: - Artes Visuais: Elementos Compositivos da Linguagem Visual: Ponto, Linha, Plano Superfície, Forma, Textura, Perspectiva, Cor, Espaços Cheios Vazios. História da A rte Brasileira; Audiovisuais: fotografia e cinema Artes Cênicas - Teatro. Música - História da música História da música popular brasileira Folclore do Paraná e Nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e

perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006.

ELETRICISTA: *"*FUNDAMENTOS DA ELETRICIDADE: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores; MATERIAIS ELÉTRICOS: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos); ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos; noções sobre dispositivos de comandos e proteção; disjuntores; fusíveis Diazed e NH; chaves seccionadas NH, Contadores, relés fotoelétricos individual e coletivo; dispositivo residual OR; relés temporizados; principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halôgenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chave de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-amperimétricos e luxímeros.INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: ligações de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida com soft-start e inversos de freqüência."

BIBLIOTECÁRIO: Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: teorias, conceitos e definições. Biblioteca pública: planejamento, organização e administração. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e rotinas de seleção e aquisição de material documentário, avaliação de coleções. Tratamento técnico da informação: catalogação (AACR2), classificação e indexação. Serviço de referência e informação: princípios e fundamentos; disseminação da informação; comutação bibliográfica; serviços e produtos de informação (tradicionais e automatizados); marketing. Normas da ABNT sobre documentação. Gestão da informação e do conhecimento. Ética Profissional.

PROFESSOR DE MÚSICA: Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Sincope; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracóides; Acorde de 7ª; - Forte Piano - Adlibitun - Smorzando - Sforzando - Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do

trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar, Lei Federal 11.274/2006.

MÉDICO DO TRABALHO: - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho,Funções e atribuições, Doenças do trabalho,Acidentes do trabalho, Cargas laborais, Limites de tolerância: avaliações quantitativas e qualitativas, monitoramento, Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional Legislação: Normas Regulamentadoras. 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.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo.Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho.Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceitua Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

INSPETOR DE ALUNOS: Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Estadual nº 13.541 de 07/05/2009 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

MONITOR: - Lei Federal n.º 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado);Lei n.º 9.503/1997) - Código de Trânsito Brasileiro (atualizado); Resoluções do CONTRAN e do DETRAN/SP pertinentes ao transporte escolar; Noções de primeiros socorros e Noções de segurança individual e coletiva.

GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS: Convênios Públicos, Repasses de Recursos, Lei Federal 8.666/93 – Licitações e Contratos Administrativos, Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 37 á 42. Lei n° 4320/64 e Lei Complementar 101, de 04/05/2000.

ALMOXARIFE: Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word - criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel - criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; interação entre aplicativos. Conceito de Internet e Intranet, Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian), Noções básicas de redação oficial. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Noções de Ética; Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade; Noções de Higiene; Noções de Postura; Noções de Lay-Out; Noções de Programa-5S; Organização do trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques.

VIII - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
Número de acertos do candidato na prova objetiva multiplicado pelo peso de cada questão sendo o resultado a nota do candidato.

8.2 O peso de cada questão será de 4,00 (quatro) pontos.

8.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

IX – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1 Haverá provas práticas para os cargos de Mecânica, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Eletricista e Tratorista que consistirá de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho das funções típicas do cargo que deseja disputar.

9.2 Serão reprovados no concurso os candidatos que:
- Desistam de realizar as provas práticas;
- Desrespeitem ou não sigam as orientações dos examinadores das provas práticas;
- Não apresentarem CNH na categoria determinada para o cargo.

9.3 Os candidatos deverão comparecer nos locais e na data marcada para efetuar as provas, não sendo permitido realizar as provas em outra data ou horário.

9.4 Possíveis reprovações serão acompanhadas de anotação no gabarito da prova prática do candidato que constará os motivos e/ou falhas que causaram sua reprova.

9.5 A prova prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não influindo a nota obtida na mesma na classificação final do candidato.

9.6 Serão eliminados deste concurso público os candidatos que não forem aprovados na prova prática.

9.7 Será permitido a interposição de recurso contra o resultado da prova prática na forma prevista no item X deste edital.

9.8 A prova prática para o cargo de Motorista será em um microônibus modelo: MARCA MERCEDES BENS / MARCOPOLO

9.9 Serão aplicadas prova práticas para os 20 (vinte) candidatos mais bem classificados para o cargo de Motorista e os 10 (dez) candidatos mais bem classificados para os demais cargos.

X- DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a ÉTICA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subseqüente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) As inscrições indeferidas;
b Indeferimento do pedido de isenção;
c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
e) Resultados das Provas Práticas.

10.2 O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itobi , sita à Rua Sete de Setembro – 932 - Centro - Itobi – SP encaminhando-os à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público, com as seguintes especificações:
− nome do candidato;
− número de inscrição;
− número do documento de identidade;
− função para o qual se inscreveu;
− a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
− a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração; conforme modelo no Anexo II deste edital.

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

10.5 Os recurso inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconhecidos.

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

10.7 As respostas aos recursos interpostos serão afixadas no átrio da prefeitura e no site www.eticaconcursos.com.br.

XI - DOS RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A classificação preliminar e final dos candidatos dar-se-á conforme disposto nos itens VIII deste Edital.

11.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final e, tal classificação será publicada no quadro de edital do Paço Municipal, no site oficial www.itobi.sp.gov.br e disponibilizado em caráter informativo no site www.eticaconcursos.com.br.

11.3 - Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
b – Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
c- Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
d- Maior nota na prova de Legislação
e- Maior nota na prova de Matemática;
f- Maior nota na prova de Língua Portuguesa;

11.3.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Por ocasião da contratação deverão ser apresentados os seguintes documentos:
− 01 foto 3x4;
− Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
− Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
− PIS/PASEP (cópia reprográfica);
− Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
− Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
− Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
− Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
− Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 18 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
− Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
− Diploma ou Certificado de Conclusão do curso exigido para a função (cópia autenticada);
− Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de Paraná, quando for o caso;
− Outros documentos que a Prefeitura Municipal de Itobi julgar necessário.

12. 2 Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

12.3 As convocações para provimento das vagas serão feitas na Prefeitura Municipal e, poderá ser feita por meio de publicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

12.6 A ETICA CONCURSOS bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

12.7 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

12.8 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

12.10 A validade do presente Concurso Público de 2 (anos) ano,prorrogável á critério da Administração, por igual período.

12.11 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

12.12 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.13 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da ETICA CONCURSOS PÚBLICOS e/ou membros da COMISSÃO FISCALIZADORA E DE ACOMPANHAMENTO, nomeada pelo **Decreto nº. 1.731, de 06 de março de 2012,** ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.14 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal e ETICA CONCURSOS PÚBLICOS Ltda, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Concurso Público especialmente constituída pela Portaria 23 de 19 de setembro de 2.011.

12.15 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.16 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

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

12.18 A Prefeitura Municipal de Itobi – SP reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e das funções que vagarem, conforme descrito nos quadro do subitem 1.1 durante o período de validade do Concurso Público.

12.19 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

12.20 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município www.itobi.sp.gov.br e no site www.eticaconcursos.com.br.

12.21 A Prefeitura Municipal de Itobi - SP e a empresa ETICA CONCURSOS PUBLICOS LTDA, se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

12.22 As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa ETICA CONCURSOS PÚBLICOS por meio do Telefone - telefone 044- 3247-2342, de segunda à sexta-feira das 08h00min as 17h00min horas, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itobi - SP.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, no site oficial do município www.itobi.sp.gov.br e publicado no jornal “A CIDADE”.

Itobi, 12 de Março de 2012.

ALEXANDRE TORÍBIO
PREFEITO MUNICIPAL

FÁBIO AUGUSTO DA COSTA
DIRETOR DE PLANEJAMENTO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
SAÚDE	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	
Atuar junto à comunidade em programas de saúde da família	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
- Atuar nos programas de saúde da família organizados no município - Atendimento e contato direto com a população - Conscientização da comunidade da necessidade de implementação efetiva dos programas de saúde	
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL	
Técnica: - Ensino Médio Completo *Comportamental:* - Organização - Facilidade de Comunicação - Capacidade de negociação	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS	
Material de escritório, internet, fax, telefone, agenda.	

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
SAÚDE	0001

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Auxiliar os odontólogos no atendimento de pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Instrumentação dos aparelhos necessários ao atendimento de pacientes
- Esterilização, organização e manuseio dos instrumentos do cirurgião dentista
- Cuidados com a conservação e higienização com os bens do consultório dentário

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Técnico auxiliar de cirurgião dentista
- Ensino Médio

Comportamental:
- Organização
- Facilidade de Comunicação
- Capacidade de negociação

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Material de escritório e consultório dentário.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0010

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em unidades como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Executar ações de enfermagem delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros
- Preparar e esterilizar materiais
- Realizar ações de promoção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva
- Prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos
- Ministrar medicamentos
- Realizar controle hídrico
- Fazer curativos
- Colher material para exames laboratoriais
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório
- Aplicar vacina em pacientes
- Fazer atendimento domiciliar
- Realizar ações para promoção da saúde família
- Realizar atividades de atendimento ao publico e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Ensino Médio completo
- Ensino técnico na área de atuação
- Conhecimento de normas e procedimentos de biossegurança

Comportamental:
- Capacidade de Atenção
- Demonstrar capacidade motora fina
- Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado
- Empatia

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Medicamentos, soro, soluções, seringas, agulhas sondas, algodão, esparadrapo, tubos, catéteres, cânulas, aparelho de pressão arterial, termômetro, respirador, cilindro de oxigênio, colar cervical, carrinho de parada, estetoscópio, cadeiras de roda, EPI, entre outros.

BRAÇAL	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
ADM	0013

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Atuar nos serviços de limpeza de terrenos públicos, ruas, estradas de rodagem, aterro sanitário e logradouros públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Executar limpeza geral, força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico; limpar e capinar vias públicas e demais locais onde sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada
- Conservar ruas, calçadas, guias limpas
- Carregar e descarregar caminhões com matérias de construção e volumes em geral
- Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas
- Fazer manutenção de carros de todos os setores
-Fazer Coleta de Lixo Domiciliar em Geral

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Ensino fundamental incompleto

Comportamental:
- Agilidade
- Capacidade de atenção
- Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Caminhão, Trator, roçadeira, vassoura, enxada, entre outros.

COLETOR DE LIXO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Coletar detritos sólidos residenciais, industriais e outros do município.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Executar tarefas de coleta de detritos sólidos residenciais, industriais e outros, despejando-os em veículos apropriados e descarregando-os em locais próprios. - Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo detritos residenciais, industriais e outros, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais; - Descarregar os detritos coletados no aterro sanitário ou outro local determinado. - Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e limpeza das mesmas; - - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. - Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Ensino fundamental incompleto *Comportamental:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Caminhão, vassoura, luvas, entre outros.

Contador
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Atuar na contabilidade municipal.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Planejar e supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando regularmente; - Controlar, proceder, orientar os trabalhos de análise e conciliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; - Organizar e/ou assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos; - Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; - Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato - administrar os tributos da empresa; - registrar atos e fatos contábeis; - controlar o ativo permanente; - gerenciar custos; - preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes - administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; - elaborar demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômicofinanceiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica:

- Formação Superior Completa na área de atuação - Registro no Conselho competente. - Conhecimento de informática *Comportamental:* - Iniciativa - Capacidade de negociação - Liderança - Facilidade de comunicação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Recursos de informática, máquina de calcular, legislação e manuais, material de escritório, internet, fax, telefone, agenda, cartão de identificação, entre outros.

COVEIRO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Organizar e zelar pelo Cemitério Municipal.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. - Realizar sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. - Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. - Zelar pela segurança do cemitério. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Ensino fundamental incompleto *Comportamental:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Enxada, pá, vassoura, carriola, entre outros

DENTISTA	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0033

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Atender e orientar pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Realizar tratamento no âmbito de atenção básica para a população
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências
- Prescrever medicamentos e outras orientações da conformidade com os diagnósticos efetuados
- Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnicas:
- Formação Superior Completa em Odontologia
- Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria

Comportamentais:
- Demonstrar capacidade motora fina
- Empatia
- Demonstrar habilidade manual
- Demonstrar percepção visual
- Organização

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Cadeira e mocho odontológico, compressor, aparelho de raios-X, material de consumo odontológico, equipamentos odontológicos periféricos, autoclave, equipo e refletor odontológico, Instrumental odontológico, entre outros.

ENFERMEIRO	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0100

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Planejar, organizar e avaliar serviços e a assistência de enfermagem
- Estabelecer rotina de trabalho para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva
- Fazer planejamento familiar, triagem e visitas domiciliares
- Coordenar os agentes comunitários e auxiliares de enfermagem casa-casa
- Realizar ações capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos a saúde
- Prescrever e administrar medicamentos e/ou aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalas.
- Exercer tarefas relativas à observação, ao cuidado, a educação sanitária de toda clientela assistida
- Intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Formação Superior Completa em Enfermagem
- Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria
- Conhecimento de Manuais de Normas e Procedimentos
- Conhecimento de Medicamentos, Hemocomponentes e Hemoderivados

Comportamental:
- Organização
- Capacidade de trabalhar em equipe
- Capacidade de saber ouvir
- Demonstrar destreza manual
- Capacidade de liderança

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Material médico-hospitalar de consumo, equipamentos de suporte respiratório, instrumental cirúrgico, balança de pesagem, equipamentos de reanimação cardio-respiratória, equipamentos para monitoração de sinais vitais, kit para acesso vascular, Kit de emergência, Kit para cateterismo, Kit teste para validação de esterilização de mater, bomba de infusão, entre outros.

ENGENHEIRO CIVIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento no município.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; - Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada, ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações levando em consideração fatores com, carga calculada, pressões de área, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, dentre outras. - Consultar outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricistas, químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado; - Elaborar projetos da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade dos materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão; - Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessário, dirigindo à execução dos projetos, acompanhando e orientando; - Vistoriar em obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Ensino Superior completo na área de atuação; - Registro no CREA; - Conhecimento de informática. *Comportamental:* - Capacidade de liderança - Criatividade - Demonstrar capacidade de negociação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Telefone, Computador, Calculadora, Agenda, Máquina fotográfica, entre outros.

ESCRITURÁRIO	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Educação/Administração	0048

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar serviços de apoio nas diversas áreas da administração, compreendendo - saúde, educação, compras, contabilidade, pessoal, assistência social, entre outras.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Manusear documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos
- Acompanhar processos administrativos
- Atender o público e a comunidade
- Preencher documentos
- Preparar relatórios, formulários e planilhas
- Receber e fornecer informações sobre serviços e produtos
- executar serviços gerais de escritório
- Elaborar prestação de contas

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnicas:
- Ensino médio completo
- Conhecimento em informática

Comportamentais:
- Iniciativa
- Trabalho em equipe
- Facilidade de comunicação

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Recursos de Informática, máquina de calcular, legislação e manuais, material de escritório, internet, telefone, agenda, entre outros.

FARMACÊUTICO	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0202

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Dar assistência integral a saúde
- Responsável por manter a qualidade dos medicamentos (receber, armazenar, estocar, conservar e observar a validade)
- Dar orientação sobre uso de produtos
- Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional
- Estar integrada com a equipe de saúde

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnicas:
- Formação Superior Completa em Farmácia

Comportamentais:
- Trabalho em equipe
- Capacidade de tomar decisões

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Balança, câmara fria, estufa, microscópio, material de acondicionamento e embalagem, entre outros.

FISIOTERAPEUTA	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0053

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.
- Realizar atividades profissionais de alcance individual e/ou coletivo
-Realizar intervenções para melhorar mobilidade, aliviar dor, diminuir processos inflamatórios, prevenir lesões e recuperar funções perdidas
- Aplicar técnicas de alongamento e fortalecimento
- Responsável por programas sociais – Agita São Paulo

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnicas:
- Formação Superior Completa em Fisioterapia
- Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria

Comportamentais:
- Trabalho em equipe
- Dinamismo
- Perseverança
- Demonstrar capacidade motora fina
- Transmitir segurança

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Aparelhos de cinesiomecanoterapia, equipamentos de avaliação, aparelhos eletrofoto termoterapia ultrasônicos, macas, entre outros.

FONOAUDIÓLOGO	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0206

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Efetuar avaliação e diagnostico fonoaudiológico
- Tratar de pacientes e clientes
- Diagnosticar distúrbios articulatórios, dificuldades de aprendizagem, disfonia, afasia, disfagia, gagueira, deficiência auditiva
- Fazer terapia de linguagem, voz, e articulação e fazer acompanhamento de alterações dos tratamentos
- Orientar pacientes, familiares, gestantes, idosos e professores
- Fazer encaminhamentos

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnicas:
- Formação Superior Completa em Fonoaudióloga
- Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria
- Fluência verbal e escrita

Comportamentais:
- Demonstrar capacidade de observação
- Estabelecer relacionamento interpessoal
- Comunicação clara e objetiva

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Audiômetro, brinquedos e jogos educativos e clínicos material de consumo, material de consumo específico, medidor de pressão sonora, entre outros.

MOTORISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Dirigir veículos automotores.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Dirigir veículos leves e pesados - Dirigir tratores e outras máquinas - Dirigir ambulância - Dirigir veículos escolares - Conduzir micro ônibus - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. - Zelar pela segurança de passageiros - Comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado - Respeitar leis de trânsito - Cumprir horários e escalas de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino Fundamental Completo - Possuir Carteira Nacional de Habitação tipo D - Conhecimento das normas de transito - Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos - Curso para transportar Coletivo *Comportamental:* - Atenção - Paciência - Segurança
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Carro, kit de segurança, jogo de ferramentas.

NUTRICIONISTA	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Educação	0203

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- atendimento nutricional na área da saúde do município
- Planejar cardápios
- Supervisionar o pré-preparo, preparo e distribuição da merenda
- Testar a aceitabilidades de novos alimentos
- Supervisionar, coordenar e controlar o recebimento e armazenamento de produtos bem como a higienização e controle da qualidade
- Treinar as merendeiras
- Analisar valor nutricional dos alimentos oferecidos
- Fazer avaliação nutricional dos escolares
- Elaborar manual de Boas Pratica (POPS)
- Elaborar ficha técnica de alimentos
- Preparar relatório de custo de cada preparação (merenda)

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Formação Superior Completa em Nutrição
- Possuir inscrição definitiva junto ao Conselho Regional da Categoria
- Dominar legislação

Comportamental:
- Trabalho em equipe
- Liderança
- Delegar funções

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Balança (antropométrica, plataforma, de alimentos), utensílios e equipamentos de cozinha, utensílios para produção especial de alimentos, materiais descartáveis, calculadora, computador, entre outros.

OPERADOR DE MÁQUINA	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
ADM	0072

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Trabalhar em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, estradas de rodagem, entre outras.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc
- Operar máquina com prudência
- Fazer manutenção das máquinas que estão com problemas
- Comunicar o encarregado do setor sobre problemas com as maquinas
- Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas
- Zelar pelos equipamentos e máquinas

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnicas:
- Ensino fundamental incompleto – CNH Categocia: “C”

Comportamentais:
- Agilidade
- Capacidade de atenção
- Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Fone de ouvido, uniforme, equipamentos de segurança.

PEDREIRO	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
ADM	0073

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar atividades relacionadas à construção reforma e conservação de prédios e outras obras.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Organizar e preparar o local de trabalho na obra
- Construir fundações e estruturas de alvenaria
- Aplicar revestimentos e contra-pisos
- Colocar telhas e outros materiais de cobertura
- Fazer manutenção geral como pintor e encanador
- Preocupar-se com a produtividade
- Zelar pela qualidade do trabalho
- Obedecer às normas de segurança
- evitar desperdício de materiais nas obras
-zelar pela utilização, manuseio, guarda e devolução das ferramentas de trabalho ao final do expediante.

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Ensino fundamental incompleto
- Conhecimento de normas técnicas e de segurança
- experiência na área de atuação

Comportamental:
- Agilidade
- Capacidade de atenção
- Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal
- Trabalhos em equipe

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Marreta, colher de pedreiro, cavadeira, furadeira, esquadro, metro, entre outros.

PROCURADOR JURÍDICO 20 HORAS SEMANAIS	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Procuradoria	0017

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Advogar e prestar assessoria jurídica para o município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Representar a administração pública na esfera judicial
- Prestar consultoria e assessoramento jurídico a administração pública
- Postular, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providencias junto ao magistrado ou ministério publico
- Avaliar provas documentais e orais
- Realizar audiências trabalhistas, penais e cíveis
- Contribuir na elaboração de projetos de lei
- Analisar legislação para atualização e implementação
- Zelar pelo interesse público e na manutenção e integridade dos bens, facilitando negócios e preservando interesses individuais e coletivos
- Zelar pelo patrimônio e interesse público
- Integrar comissões processantes

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Formação Superior Completo em Direito
- Dominar expressão escrita

Comportamental:
- Agir com ética
- Demonstrar capacidade interpretativa
- Demonstrar capacidade de convencimento
- Agir com prontidão
- Evidenciar capacidade de negociação
- Demonstrar capacidade de escuta ativa

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Livros jurídicos, internet, jornais, constituição, legislação e normas, código de processo civil, equipamento de informática, telefone, sala privativa, revistas, técnicas jurídicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - P II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Preparar e lecionar aulas de educação física para alunos da rede municipal de ensino.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional; - Preparar e ministrar aulas; - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino. - Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; - Desenvolver atividades extraclasses, quando necessário, para atender demandas pedagógicas; - Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Física; *Comportamental:* - Paciência - Expressar-se com clareza - Proceder com Ética - Exercer autoridade com critério - Demonstrar pontualidade e assiduidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Lousa, giz, mesa, TV e vídeo, jogos pedagógicos, livros pedagógicos, cola, tesoura, sulfite, dicionário, canetas, lápis, lápis de cor, giz de cera, régua, material de sucata, materiais esportivos, entre outros.

PSICÓLOGO	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Saúde	0201

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Atender o setor da saúde. Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Realizar atendimento a pacientes com problemas emocionais, psicomotores e psico-pedagógicos
- Colher dados para elaboração de programas que atendam a saúde mental da população
- Atuar junto à equipe multiprofissional da Saúde
- Identificar e compreender os fatores que interferem na saúde geral do indivíduo
- Encaminhar casos que necessitam de atendimento clínico

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Formação Superior Completa em Psicologia
- Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria

Comportamental:
- Trabalho em equipe
- Sigilo Profissional
- Capacidade de saber ouvir
- Empatia

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Material lúdico, computador e recursos de informática, teste psicológicos, questionários e inventários, entre outros.

SERVENTE	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Educação	0082
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	
Serviços de conservação, limpeza, manutenção e serviços auxiliares diversos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
- Serviço de copa e cozinha - Efetuar serviços de limpeza - Conservar limpos vidros, fachadas, pisos, janelas, banheiros, portas, etc. - Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene e conservação do meio ambiente - Zelar pelo material que lhes for confiado. -Evitar desperdícios do material em geral	
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL	
Técnicas: - Ensino Fundamental Incompleto *Comportamentais:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS	
Material para limpeza, vassoura, EPI, entre outros.	

TELEFONISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando mesa telefônica, ou outros aparelhos, movimentando dispositivos em geral, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Atender chamadas telefônicas internas e externas, transferindo-as ou prestando informações - Atender pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas; - Verificar defeitos nos ramais da mesa de operação e providenciar os reparos necessários - Outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas: - Ensino Médio completo *Comportamentais:* - Empatia - Iniciativa, pró-atividade, agilidade - Compreensão, paciência e versatilidade - Humanização no trato com as pessoas
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Mesa do PABX e fax.

VIGIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Vigiar patrimônios públicos
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Fazer vigilância e proteção fixa e móvel das áreas administrativas da Prefeitura; - Impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental -Impedir atividades que não estejam de acordo com a administração - Fazer ronda noturna - Registrar e comunicar a autoridade competente todas e quaisquer ações de invasão, infração e danos. - Trabalhar em feriados e eventos da cidade. - Fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos - Acionar o “190” nas ocorrências policiais - Acionar o “192” na ocorrência de acidente - Sugerir medidas preventivas e corretivas - Acionar o “190” nas ocorrências policiais - Acionar o “192” na ocorrência de acidente - Sugerir medidas preventivas e corretivas -Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de edifícios públicos, e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; - Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; - Receber e acompanhar pessoas e mercadorias; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETENCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Ensino Fundamental Completo *Comportamental:* - Manter o auto controle - Demonstrar paciência - Administrar seu próprio tempo
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Uniforme de vigia, veículo, telefone, entre outros.

ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Desenvolver atividades voltadas à pesquisa, planejamento, execução e avaliação de programas referentes às demandas sociais do município.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Planejar, executar e avaliar, pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. - Prestar assessoria e supervisão técnica a Entidades, Conselhos Municipais e Movimentos Sócios Populares em relação às políticas sociais do município, no exercício e na defesa dos seus direitos civis, políticos e sociais. - Articular parcerias, viabilizando e participando no desenvolvimento de projetos de interesse do município. - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação da política da Assistência Social com a participação da sociedade civil. - Esclarecer pessoas e grupos de diferentes segmentos sociais, identificando recursos e encaminhando-os para o atendimento. - Realizar estudos sócio-econômico para fins de inclusão em benefícios, serviços e programas desenvolvidos por órgãos da, administração pública e sociedade civil. - Planejar, organizar e administrar benefícios, atendendo a política da Assistência Social. - Desenvolver e participar de programas de educação continuada relacionados a área de atuação.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas: - Ensino Superior Completo na área - Registro no Conselho competente. *Comportamentais:* - Empatia - Iniciativa, pró-atividade, agilidade - Compreensão, paciência e versatilidade - Humanização no trato com as pessoas
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Material de escritório, internet, fax, telefone, agenda, entre outros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - PII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Preparar e lecionar e preparar aula de arte para alunos da rede municipal de ensino.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional; - Preparar e ministrar aulas; - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino. - Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; - Desenvolver atividades extraclasses, quando necessário, para atender demandas pedagógicas; - Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Artística, e/ou ser portador de diploma de Licenciatura em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança. *Comportamental:* - Paciência - Expressar-se com clareza - Proceder com Ética - Exercer autoridade com critério - Demonstrar pontualidade e assiduidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Lousa, giz, mesa, TV e vídeo, jogos pedagógicos, livros pedagógicos, cola, tesoura, sulfite, dicionário, canetas, lápis, lápis de cor, giz de cera, régua, material de sucata, entre outros.

RECEPCIONISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Recepcionar e/ou atender a população.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Recepcionar e prestar serviços de apoio a população e/ou clientes/pacientes; - Prestar atendimento telefônico e fornecer informações em todos os estabelecimentos públicos; - Marcar entrevistas ou consultas e receber clientes; - Averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; - Agendar serviços, reservar (consultas); - Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino Médio Completo - Noções básicas de informática *Comportamental:* - Paciência - Expressar-se com clareza - Proceder com Ética - Demonstrar pontualidade e assiduidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Mesa, cadeira, telefone, agenda, entre outros.

AJUDANTE GERAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Atuarão em atividades que exigirão grandes esforços físicos nos logradouros do município e terão como atribuições principais: ABERTURA DE VALAS, CARGA E DESCARGA DE MATÉRIAS, LIMPEZA DE CÓRREGOS E RIOS, PODA DE ÁRVORES, não se tratando portanto, de serviços internos, como limpeza de escolas, creches, repartições, salas, dentre outros.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Auxiliar nos serviços internos e externos, armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; - Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; - Executar os serviços de preparo de terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados, procedendo a limpeza, conservação e irrigação de canteiros de jardins; - Efetuar o plantio, enxerto e semeadura, de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas; - Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; - Efetuar a limpeza e conservação dos cemitérios e velórios, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; - Auxiliar na preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra e pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; - Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral

das instalações; - Apreender animais soltos em vias públicas, tais como, cavalos, vacas, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; - Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; - Executar serviços de capinação em terrenos, ruas, avenidas, estradas rurais e outros logradouros públicos; procede a limpeza nas margens e leitos de córregos e rios; - Carrega e descarrega galhos nos caminhões de coleta, para conservação da limpeza pública; - Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino fundamental incompleto. - Conhecimento de normas técnicas e de segurança *Comportamental:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal - Trabalhos em equipe
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Enxada, Pá, carriola, entre outros

ELETRICISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Executar trabalhos de eletricista junto aos Prédios Públicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Executar os trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. - Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e Game`s over. .materiais isolastes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. - Realizar a manutenção e instalar ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. - Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. - Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino fundamental completo. - Conhecimento de normas técnicas e de segurança *Comportamental:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal - Trabalhos em equipe
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Ferramentas, fios, alicate, chave de fenda, entre outros
INSPETOR DE ALUNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Observar os alunos nas dependências da Unidade Escolar - Zelar pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta - Acompanhar alunos na entrada, saída, recreios e ônibus escolar - Atender solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico - Informar direção sobre conduta de alunos - Colaborar na execução de atividades cívica, sociais, culturais - Colaborar na divulgação de avisos e instruções - Organizar ambiente escolar e providenciam manutenção predial; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Ensino Médio Completo Comportamental: - Paciência - Senso de observação - Cordialidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Chaves de emergência, campainha, relógio, chaves.

INSPETOR DE ALUNO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Observar os alunos nas dependências da Unidade Escolar - Zelar pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta - Acompanhar alunos na entrada, saída, recreios e ônibus escolar - Atender solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico - Informar direção sobre conduta de alunos - Colaborar na execução de atividades cívica, sociais, culturais - Colaborar na divulgação de avisos e instruções - Organizar ambiente escolar e providenciam manutenção predial; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Ensino Médio Completo *Comportamental:* - Paciência - Senso de observação - Cordialidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Chaves de emergência, campainha, relógio, chaves.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
-Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; -Planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; -Elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; -Orientar a família do paciente e a comunidade quanto ás condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; -Prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; -Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; -Realizar diagnósticos específicos; -Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. -Executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas: - Ensino Superior Completo na área de atuação; - Registro no Conselho competente. *Comportamentais:* - Trabalho em equipe - Dinamismo - Perseverança - Demonstrar capacidade motora fina - Transmitir segurança
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Equipamentos de avaliação, macas, jogos, entre outros.

MÉDICO DO TRABALHO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
-Examina o servidor, auscultando-o, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outro aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; -Executa exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; -Executa exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínicos e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; -Faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público; -Avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; -Participa, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, da fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra; -Participa do planejamento e execução dos programas de treinamento de equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves ou catástrofes; -Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a moralidade e a mortalidade decorrentes de acidentes

de trabalho, doenças de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional; -Participa dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; -Participa de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; -Procede aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-la apto para o ingresso; -Elabora, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; -Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas: - Ensino Superior Completo na área de atuação; - Credenciamento pelo Conselho Regional de Medicina (CRM); - Especialização em Medicina e Segurança do Trabalho *Comportamentais:* - Empatia - Conseguir interpretar linguagem verbal e não-verbal - Capacidade de tomar decisões - Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico - Capacidade de saber ouvir - Efetuar atendimento humanizado
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Termômetro, estetoscópio, maca, mesa, cadeira, entre outros.

MERENDEIRA	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Educação	0067
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	
Preparar a merenda escola.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
- Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido e o horário pré-determinado pela direção - Controlar quantitativa e qualitativamente as refeições - Informar o responsável quanto à reposição de estoque - Realizar serviço de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha -Evitar perdas e desperdícios	
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL	
Técnico: -Ensino Fundamental - Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos *Comportamental:* - Trabalhar com atenção -Trabalhar em equipe - Demonstrar capacidade de iniciativa	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS	
Fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gênero alimentício, refrigeração, EPI, entre outros.	

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Zelar pela segurança do trabalho dos servidores municipais.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
-Informar o empregador, por meio de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação; -Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem neutralização. -Como as medidas de eliminação e neutralização, executar programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho no ambiente de trabalho, com a participação dos trabalhadores. - Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando a prevenção e minimização de acidentes e fatores inseguros; - Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; -Inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; -Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; -Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; -Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal; -Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; -Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas: - Curso de Técnico em Segurança no Trabalho, com Registro no MTE - Possuir inscrição no Conselho Regional da Categoria *Comportamentais:* - Demonstrar capacidade de observação - Estabelecer relacionamento interpessoal - Comunicação clara e objetiva
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Computador, agenda, mesa, cadeira, entre outros.

BIBLIOTECÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Planejar e executar atividades técnicas de biblioteconomia;
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Organizar, administrar e fiscalizar as várias seções da(s) bibliotecas(s) da administração direta, indireta ou autárquica; - Organizar, e manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário das obras, periódicos, discos, fitas magnéticas, mapas, etc; -Supervisionar e cuidar da conservação dos livros, do mobiliário, da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria dos livros; - Propor, a doação e aquisição de livros e outras publicações; - Executar treinamento do pessoal de apoio; - Orientar o usuário na localização de materiais; - Proceder levantamento bibliográficos de assuntos solicitados; -Desenvolver eventos, programas, projetos e outros incentivos ao desenvolvimento e preservação da cultura; - Executar tarefas afins;
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino Superior Completo na área de atuação. - Registro no Conselho competente. - Conhecimento de normas técnicas e de segurança *Comportamental:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal - Trabalhos em equipe
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Computador, mesa, cadeira, entre outros.

TRATORISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Operar tratores para execução de serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia , cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; - Operar máquinas agrícolas como colheitadeiras, reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos e produtos químicos; - Operar enxada rotativa e sulcador; - Operar máquinas de plantio direto; - Realizar o transporte de adubos e estercos; - Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; - Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; - Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;

- Executar outras atribuições afins.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino fundamental incompleto - Carteira Nacional de Habilitação "D" ou "E" - Conhecimento de normas técnicas e de segurança *Comportamental:* - Agilidade - Capacidade de atenção - Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal - Trabalhos em equipe
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Fone de ouvido, uniforme, equipamentos de segurança.

MONITOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Acompanha alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verifica se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orienta os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; - Zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; - Identifica a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; - Ajuda os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; - Verifica a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; - Verifica os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferi se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares; - Ajuda os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Fazer o controle dos atendimentos, necessário para garantir o direito de todo cidadão a usar os computadores; - Atender os usuários; - Prestar informações solicitadas; - Atuar nas unidades de educação da Prefeitura, acolhendo, cuidando e educando crianças, em conformidade com uma proposta educacional; - Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança; - Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; - Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; - Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade; -Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnicas: - Ensino Médio completo

Comportamentais: - Paciência - Senso de observação - Cordialidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Agenda, caneta, entre outros.

AUDITOR-FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

I - em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Itobi, às taxas e às contribuições administradas pelo Departamento de Finanças/Divisão de Administração Tributária:
a) constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder a sua revisão de oficio, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação especifica, inclusive os relativos a busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
c) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou Convênio;
d) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
e) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
f) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência especifica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
g) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal n° 5.172, de 25 de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgão de julgamento singulares ou colegiados à Administração Tributária;
h) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
i) elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
j) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando á simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
k) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão

administrativa ou judicial;
l) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
m) informar os débitos vencidos e não pagos para inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
n) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
o) realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

II - em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições **do Departamento de Finanças/ Divisão de Administração** Tributária:
a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores do Departamento de Finanças/ Divisão de Administração Tributária, ou de outros órgãos da Administração, e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária, ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem como à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
e) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
f) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Itobi;
g) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativa às atividades de competência tributária do Município;
h) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
i) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

-Executar tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnica:
- Formação Superior Completa.
- Conhecimento de informática

Comportamental:
- Iniciativa
- Capacidade de negociação

- Liderança - Facilidade de comunicação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Recursos de informática, máquina de calcular, legislação e manuais, material de escritório, internet, telefone, agenda, cartão de identificação, entre outros.

GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Administra, gerencia e acompanha, realiza e fiscaliza os convênios e contratos do Município.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Administra e elaborara projetos para captação de recursos junto aos diversos órgãos públicos na esfera federal e estadual e nas fontes de financiamentos privadas e internacionais; - Dar suporte ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais nas ações relacionadas a projetos de desenvolvimento; - Administra e gerenciar todos os Convênios da Prefeitura; - Assessorar todas as Secretarias com relação à confecção, implementação, condução e realização dos projetos e convênios; Conduzir e coordenar todos os programas dentro do Sistema de Convênios - Elaborar planejamento estratégico participativo com ações de desenvolvimento, integração, sustentabilidade e inclusão; - Aprimorar os processos de desenvolvimento local; - Trabalhar todas as logísticas na área de desenvolvimento sustentável. desenvolver projetos, programas ou ações de excepcional importância para o município, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da cidade. - Promover e coordenar os processos de captação de recursos nacionais e internacionais, públicos e/privados, para elaboração de estudos e formulação e realização de ações, programas e projetos especiais de interesse para o município; - Atuar junto às entidades da Administração Pública Direta e Indireta responsáveis pelos projetos a serem implantados e/ou financiados, fornecendo o apoio técnico necessário para facilitar e otimizar a captação dos recursos e implementação; - Elaborar e promover, através de acordos e convênios com as instituições de ensino, cursos de capacitação em desenvolvimento de projetos e programas na esfera da Administração Pública Municipal.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica: - Formação Superior Completa - Conhecimento de informática Comportamental: - Iniciativa - Liderança - Facilidade de comunicação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Recursos de informática, legislação e manuais, material de escritório, internet, fax, telefone, agenda, cartão de identificação, entre outros.

PROFESSOR DE MÚSICA - P II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Preparar e lecionar aulas de música para alunos da rede municipal de ensino.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
- Atender às necessidades educacionais das unidades escolares, conforme sua habilitação profissional; - Preparar e ministrar aulas; - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar em reuniões administrativas, pedagógicas e no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino. - Desenvolver processo de ensino-aprendizagem propriamente dito, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; - Desenvolver atividades extraclasses, quando necessário, para atender demandas pedagógicas; - Organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnico: - Ensino Superior Completo, ser portador de diploma de Licenciatura em Educação Musical, e/ou na ausência deste apresentar diploma expedido por Conservatório, juntamente com outra licenciatura na área de Educação. *Comportamental:* - Paciência - Expressar-se com clareza - Proceder com Ética - Exercer autoridade com critério - Demonstrar pontualidade e assiduidade
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Lousa, giz, mesa, TV e vídeo, jogos pedagógicos, livros pedagógicos, cola, tesoura, sulfite, dicionário, canetas, lápis, lápis de cor, giz de cera, régua, material de sucata, instrumentos musicais, entre outros.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
Educação	0159

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Lecionar e preparar aula para alunos de educação infantil e do primeiro a quinto ano do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES

- Ministrar aulas
- Preparar aulas
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais
- Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas
- Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas

COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL

Técnico:
- Ensino Superior Completo na área específica de educação
- Dominar a modalidade escrita da língua
- Conhecer legislação educacional
- Domínio das normas ortográficas e gramaticais

Comportamental:
- Paciência
- Expressar-se com clareza
- Proceder com Ética
- Exercer autoridade com critério
- Demonstrar pontualidade e assiduidade

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS

Lousa, giz, mesa, TV e vídeo, jogos pedagógicos, livros pedagógicos, cola, tesoura, sulfite, dicionário, canetas, lápis, lápis de cor, giz de cera, régua, material de sucata, entre outros.

MECÂNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
Executar os serviços de manutenção mecânica, montando e desmontando máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de sua vida útil.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES
Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Confeccionar conjuntos mecânicos, máquinas ou equipamentos, seguindo desenho, de acordo com as necessidades do setor solicitante. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição. Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados. Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado. Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou frezadora. Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário. Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL
Técnica:

- Ensino fundamental incompleto Comportamental: - Iniciativa - Liderança - Facilidade de comunicação
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS
Fone de ouvido, uniforme, equipamentos de segurança..

ALMOXARIFE	
SETOR/ DEPARTAMENTO:	Código do cargo:
ADM	0003
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	
Organizar e responder pelo almoxarifado da prefeitura.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
- Arquivar, controlar e organizar, bens, materiais/produtos e documentos - Realizar fichas, cadastros e controles de bens, materiais/produtos e documentos	
COMPETÊNCIA TÉCNICA/COMPORTAMENTAL	
Técnica: - Técnico em Almoxarifado ou em Organização e Métodos - Conhecimento em Informática *Comportamental:* - Organização - Facilidade de Comunicação - Capacidade de negociação	
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS USADOS	
Material de escritório, arquivos, internet, fax, telefone, agenda.	