

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

A **Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei Municipal N.º 845/70. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H diária	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Auxiliar de Serviços Escolares I (merendeira)	08	10	01	786,90	30,00	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	08	10	01	786,90	30,00	Ter concluído a 4ª série do Ensino Fundamental
Eletricista de Autos	08	18	01	945,69	30,00	-
Eletricista de Baixa e Alta Tensão	08	18	01	945,69	30,00	-
Funileiro	08	22	01	1.051,54	30,00	-
Jardineiro	08	10	01	786,90	30,00	-
Marceneiro	08	18	01	945,69	30,00	-
Mecânico	08	22	01	1.051,54	30,00	-
Operador de Equipamentos Rodoviários (Esteira)	08	22	01	1.051,54	30,00	CNH categoria "D" ou superior
Operador de Equipamentos Rodoviários (Motoniveladora)	08	22	01	1.051,54	30,00	CNH categoria "D" ou superior
Operador de Equipamentos Rodoviários (Pá Carregadeira)	08	22	01	1.051,54	30,00	CNH categoria "D" ou superior
Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)	08	22	01	1.051,54	30,00	CNH categoria "D" ou superior
Pedreiro	08	18	01	945,69	30,00	-
Pintor	08	18	01	945,69	30,00	-
Serviços Gerais - Classe I (Feminino)	08	10	01	786,90	30,00	-
Serviços Gerais - Classe I (Masculino)	08	10	01	786,90	30,00	-
Soldador	08	22	01	1.051,54	30,00	-

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H diária	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Agente de Orientação Escolar (inspetor de alunos)	08	10	01	786,90	30,00	-
Agente de Vigilância em Saúde	08	12	01	821,04	30,00	-
Motorista - Classe I	08	21	01	1.023,15	30,00	CNH categoria "D" ou superior e Curso de Transporte Escolar e Curso de Transporte Coletivo de Passageiros
Motorista - Classe I (Saúde)	08	21	01	1.023,15	30,00	CNH categoria "D" ou superior e Curso de Transporte com Veículo de Emergência
Tratorista	08	19	01	970,29	30,00	-

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H diária	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Agente de Cultura	08	19	01	970,29	40,00	-
Agente de Organização Escolar (escriturário)	08	19	01	970,29	40,00	-
Assistente Administrativo	08	21	01	1.023,15	40,00	-
Auxiliar de Enfermagem	08	25	01	1.145,71	40,00	Formação em Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN
Auxiliar de Saúde Bucal	08	21	01	1.023,15	40,00	Registro no CRO
Bombeiro	08	21	01	1.023,15	40,00	-
Desenhista (Projetista)	08	28	01	1.254,74	40,00	Curso Técnico Profissionalizante na área da Construção Civil, cuja grade curricular conste desenho CAD ou Estudos e Projetos Técnicos, com carga horária Mínima de 40 horas e reconhecido por órgão competente
Técnico em Enfermagem (Urbano)	08	36	01	1.636,77	40,00	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN
Fiscal de Obras, Postura e Tributos Municipais	08	25	01	1.145,71	40,00	CNH categoria A/B
Técnico de Laboratório	08	36	01	1.636,77	40,00	Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante, com registro no conselho de classe
Técnico em Informática	08	36	01	1.636,77	40,00	Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante
Telefonista	08	17	01	922,35	40,00	-

*Cadastro reserva

1.1.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H diária	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Bibliotecário	04	10	01	786,90	50,00	Habilitação específica com registro no CRB
Dentista	04	39	C.R.*	1.823,19	50,00	Habilitação específica com registro no CRO
Enfermeiro	08	48	01	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro no COREN
Engenheiro Civil	08	48	01	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro no CREA
Engenheiro Eletricista	08	48	01	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro no CREA
Farmacêutico	08	48	01	2.577,83	50,00	Com formação generalista e registro no CRF
Fisioterapeuta	04	36	01	1.636,77	50,00	Habilitação específica com registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	08	48	01	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro no CREFONO
Instrutor de Esportes e Lazer	04	17	01	922,35	50,00	Habilitação específica com registro no CREF
Procurador do Município	08	48	01	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro na OAB
Psicólogo	08	48	01	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro no CRP
Terapeuta Ocupacional	04	36	01	1.636,77	50,00	Habilitação específica com registro no CREFITO
Turismólogo	08	36	01	1.636,77	50,00	Habilitação específica com registro no órgão competente
Veterinário	08	48	C.R.*	2.577,83	50,00	Habilitação específica com registro no CRMV

*Cadastro reserva

1.2 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo II do presente edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **27 de janeiro a 10 de fevereiro de 2012**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO e posteriormente visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em CONCORDO/GERAR BOLETO para gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
 - Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito **até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
 - Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
- 2.1.1 - O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos do Programa ACESSA SÃO PAULO, sita a Rua Doutor Dermival Franceschi, s/nº - centro – Pereira Barreto – SP.
- 2.1.2 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.3 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.4 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.
- 2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.2 - **São condições para inscrição:**
- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 - Para os candidatos aos cargos de **Motorista - Classe I, Motorista - Classe I (Saúde), Operador de Equipamentos Rodoviários (Esteira), Operador de Equipamentos Rodoviários (Motoniveladora), Operador de Equipamentos Rodoviários (Pá Carregadeira) e Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)** possuir habilitação na categoria “D” ou superior. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 2.2.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.2.7 - A taxa de inscrição não será devolvida em qualquer hipótese.

2.3 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhes forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. 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 os cargos 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 cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

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 cargo ou função.

3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, 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 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.

3.1.5 - O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metr pole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscri o, 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 Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adapta o de prova.
- b) Indicar o município para o qual se inscreveu
- c) Solicita o de prova especial, se necessário.
- d) A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

3.1.6 - Serão indeferidas as inscri es na condi o 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 Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplica o da prova, reglete e pun o, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

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

3.1.9 - O candidato **PNE** que não realizar a inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.

3.1.10 - A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontua o destes últimos.

3.1.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.

3.1.12 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readapta o do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo **Instrutor de Esportes e Lazer** e exclusivamente de provas para os demais cargos.
- 4.1.1 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas, exceto para o cargo de **Procurador do Município**, cuja prova será objetiva com questões na forma de alternativas e dissertativa na forma de produção de peça jurídica, cuja duração da prova será de **3h30 (três horas e trinta minutos)** assim divididas: 2h (duas horas) para as provas objetivas de testes de múltipla escolha e 1h30 (uma hora e trinta minutos) para a elaboração da peça.
- 4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.1.2.1- Os candidatos aos cargos de **Motorista - Classe I, Motorista - Classe I (Saúde), Operador de Equipamentos Rodoviários (Esteira), Operador de Equipamentos Rodoviários (Motoniveladora), Operador de Equipamentos Rodoviários (Pá Carregadeira) e Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.3 - Encerrado o prazo de inscrições, em até 10 (dez) dias úteis será publicada a relação dos candidatos inscritos, com indicação dos respectivos números de inscrição.
- 4.1.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.5 - 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.
- 4.1.6 - A prova dissertativa, para o cargo **Procurador do Município** consistirá na elaboração de Peça Jurídica a ser proposta, com base no Conteúdo Programático constante do presente Edital.
- 4.1.7 - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.8 - 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.
- 4.1.9 - 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 Volante, designado pela Comissão de Concurso.
- 4.1.10 - 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 da 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.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES I (MERENDEIRA)
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

ELETRICISTA DE AUTOS
ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO
FUNILEIRO

JARDINEIRO
 MARCENEIRO
 MECÂNICO
 PEDREIRO
 PINTOR
 SERVIÇOS GERAIS - CLASSE I (FEMININO)
 SERVIÇOS GERAIS - CLASSE I (MASCULINO)
 SOLDADOR

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	SIM

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (ESTEIRA)
 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (MOTONIVELADORA)
 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (PÁ CARREGADEIRA)
 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (RETROESCAVADEIRA)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
 AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	Prática
20	05	05	10	SIM

MOTORISTA - CLASSE I
 MOTORISTA - CLASSE I (SAÚDE)
 TRATORISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública
20	05	05	10

AGENTE DE CULTURA
 AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (ESCRITURÁRIO)
 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
 FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTOS MUNICIPAIS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática Digitação
10	10	10	10	SIM

DESENHISTA (PROJETISTA)
 TÉCNICO EM INFORMÁTICA
 TELEFONISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
10	10	10	10	SIM

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	Prática
20	05	05	10	SIM

BOMBEIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	TAF
10	10	10	10	SIM

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (URBANO)

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública
20	05	05	10

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO
PSICÓLOGO**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública e/ou Serviço Social	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

**DENTISTA
ENFERMEIRO
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

**BIBLIOTECÁRIO
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO ELETRICISTA
TURISMÓLOGO**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	Conhecimentos Básicos de Informática	Prática
20	10	10	10	SIM

INSTRUTOR DE ESPORTES E LAZER

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	TAF
20	10	10	SIM

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Peça Jurídica
20	10	10	SIM

VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

5.2 - Serão convocados para as provas práticas e TAF para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática ou TAF
Agente de Cultura	30 (trinta) vezes o numero de vagas
Agente de Organização Escolar (Escriturário)	30 (trinta) vezes o numero de vagas
Agente de Vigilância em Saúde	50 (cinquenta) vezes o numero de vagas
Assistente Administrativo	50 (cinquenta) vezes o numero de vagas
Bombeiro	30 (trinta) vezes o numero de vagas
Desenhista (Projetista)	10 (dez) vezes o numero de vagas
Eletricista de Autos	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Eletricista de Baixa E Alta Tensão	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Farmacêutico	20 (vinte) vezes o numero de vagas
Fiscal de Obras, Postura e Tributos Municipais	30 (trinta) vezes o numero de vagas
Funileiro	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Instrutor de Esportes e Lazer	20 (vinte) vezes o numero de vagas
Jardineiro	10 (dez) vezes o numero de vagas
Marceneiro	10 (dez) vezes o numero de vagas
Mecânico	10 (dez) vezes o numero de vagas
Motorista - Classe I	50 (cinquenta) vezes o numero de vagas
Motorista - Classe I (Saúde)	20 (vinte) vezes o numero de vagas
Operador de Equipamentos Rodoviários (Esteira)	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Operador de Equipamentos Rodoviários (Motoniveladora)	15 (quinze) vezes o numero de vagas

Operador de Equipamentos Rodoviários (Pá Carregadeira)	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Operador de Equipamentos Rodoviários (Retroescavadeira)	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Pedreiro	20 (vinte) vezes o numero de vagas
Pintor	20 (vinte) vezes o numero de vagas
Serviços Gerais - Classe I (Feminino)	40 (quarenta) vezes o numero de vagas
Serviços Gerais - Classe I (Masculino)	40 (quarenta) vezes o numero de vagas
Soldador	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Técnico de Laboratório	10 (dez) vezes o numero de vagas
Técnico em Informática	15 (quinze) vezes o numero de vagas
Telefonista	10 (dez) vezes o numero de vagas
Tratorista	15 (quinze) vezes o numero de vagas

6. DOS TÍTULOS

- 6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo **Instrutor de Esportes e Lazer** e exclusivamente de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	20 (vinte) pontos - máximo um título
Mestrado	15 (quinze) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	10 (dez) pontos - máximo um título

- 6.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 6.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “20 (vinte) pontos”.
- 6.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 6.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”.
- 6.6 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA** de eventuais títulos que possuam, conforme item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	<p style="text-align: right;">CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
--	--

- 6.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.7.1 - **Somente serão considerados os títulos comprovados através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório.**
- 6.8 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.
- 6.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.
- 6.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **04 de março de 2012**, às 8h, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, através de jornal com circulação no município e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 7.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura 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.consesp.com.br.
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 7.3 - **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 Examinadora 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.
- 7.4 - 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.
- 7.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.
- 7.7 - De acordo com Art. 25 do Decreto Municipal nº 3298/2011 de 17 de agosto de 2011, as provas, após a sua realização serão DESIDENTIFICADAS de forma que no momento da correção, não contenha "nome ou número de inscrição" em seu corpo, que identifique visualmente o candidato. Após a correção, se procederá a identificação das provas, a ser realizada no dia 13 de março de 2012, através de sessão pública, a realizar-se às 9h, na sede da Casa da Cultura, sita a Rua Dr. Dermival Franceschi, s/nº - Pereira Barreto - SP.

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES I (MERENDEIRA) Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS) Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

ELETRICISTA DE AUTOS: (PRÁTICA) Conhecimentos práticos e teóricos da função; Segurança no Trabalho; Equipamentos de segurança; Baterias; Voltagens; Fios; Fiação; Luzes; Fuzis; Manutenção na parte elétrica de lanternas, farol e painel **Componentes do Sistema Elétrico:** Gerador de Eletricidade, Construção, importância e interpretação de gráficos, Motor a quatro tempos, Princípios básicos de carburação, Bateria ácido-chumbo, Capacidade e densidade da bateria, Controle do Nível do eletrólito, Finalidade do motor de partida, Verificações com o motor de partida na bancada, Manutenção e montagem do motor de partida; **Dínamo e alternadores:** Resistores ajustáveis e semifixos, Diodo retificador, Esquemas de ligações, Defeitos e correções nas ligações elétricas, Componentes do sistema de ignição; Princípio de funcionamento do sistema de ignição, Distribuidor, Defeitos no sistema de ignição, Velas, Como localizar um defeito no sistema de ignição; **Remoção e instalação do distribuidor:** Uso do multímetro comum, Carregador de baterias, Alinhador de faróis, Sistemas antipoluição, Injeção de combustível, Sensor de temperatura do ar e do motor, Bomba elétrica; Injeção Eletrônica.

ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO: (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

FUNILEIRO: (PRÁTICA) Tipos de ferramentas e utensílios; A recuperação de partes do veículo; A substituição; Formas de recuperação; Equipamentos de segurança e prevenção; Tintas.

JARDINEIRO: (PRÁTICA) Funções; Jardinagem - Noções; Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replantio; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

MARCENEIRO: (PRÁTICA) Tipos de Madeiras; Esquadrias; Caibros - vigotos; Ferramentas Técnicas manuais; Ferramentas Técnicas elétricas; Aparelhamentos.

MECÂNICO: (PRÁTICA) Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (ESTEIRA): **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (MOTONIVELADORA): **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (PÁ CARREGADEIRA): **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (RETROESCAVADEIRA): **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica

básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

PEDREIRO: (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PINTOR: (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

SERVIÇOS GERAIS - CLASSE I (FEMININO): (PRÁTICA) Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

SERVIÇOS GERAIS - CLASSE I (MASCULINO): (PRÁTICA) Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia; Noções básicas de primeiros socorros.

SOLDADOR: (PRÁTICA) História da soldagem; Tipos de soldas utilizadas; Características do processo; Aplicação; Consumíveis; Eletrodos; Parâmetros de soldagem; Equipamentos de soldagem; Variantes do processo; Gases de proteção; Movimentos e posições; Preparação de juntas; Simbologia de soldagem; Descontinuidade; Equipamentos de Proteção Individual – EPI's; Normas de segurança.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; História e Geografia do Brasil Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Gerais em Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde; Lei 8.080 de 119/09/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; SUS - Princípios e diretrizes; " Planejamento local de atividades; Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011- Aprova a Política de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e Programa de Agentes comunitários de Saúde; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; Processo saúde – doença.

Conhecimentos Específicos:

AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (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.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Lei 11.350 de 05/10/2006; – Trabalho em Equipe; Visitas Domiciliares; Planejamento local de atividades; Caderno de Atenção Básica nº21 e nº22 – Vigilância em Saúde; Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; Sistema Noções de saneamento básico; Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.; Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Visceral e Malaria, Raiva (agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle.). Medidas de controle para escorpião, caramujo. (*achatina fulica*), moscas e ratos. Noções de segurança no trabalho: uso de Equipamentos de Proteção Individual nas detetizações. Calendário básico de vacinação. **(PRÁTICA):** Conhecimentos práticos de uso: Máquinas de passar veneno; Máquina de compressão; Equipamento de proteção; Produtos Químicos apropriados para o combate aos diversos insetos; Instrumentais usados nas detetizações; Segurança de trabalho; Cuidados essenciais nas aplicações; Dosagens necessárias; Intoxicações – providências cabíveis; Técnicas de aplicação; Conhecimentos específicos da área; Pesquisa de campo; Visitas Domiciliares e outras; Noções de controle de proliferação do Mosquito *Aedes Aegypti*; O Mosquito – fase de desenvolvimento.

MOTORISTA - CLASSE I: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

MOTORISTA - CLASSE I (SAÚDE): Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200).; SUS - Princípios e diretrizes; – Ministério da Saúde; Carta do Direito dos Usuários da Saúde. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

TRATORISTA: Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Gerais em Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde; Lei 8.080 de 11/09/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; SUS - Princípios e diretrizes; " Planejamento local de atividades; Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011 Aprova a Política de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e Programa de Agentes comunitários de Saúde; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; Processo saúde – doença.

Conhecimentos Específicos:

AGENTE DE CULTURA: Cultura local e regional, museu, história do município; Os documentos e objetos históricos, Os museus e as bibliotecas; Tipos de Pesquisa; Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (ESCRITURÁRIO) Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certificados; Atestados; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Requerimentos; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Transferência; Adaptação; Grades Curriculares; Registro e Frequência de Pessoal Docente e Administrativo; Inventário da Escola; Uso de correio eletrônico e internet; Noções básicas de computação: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word e Excel.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Técnicas básicas de enfermagem; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; coleta de material para exames; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação e cuidados com a rede de frios (imunobiológicos); aleitamento materno; doenças infecciosas, parasitárias e imunopreveníveis; Vigilância Epidemiológica; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Normas de Biossegurança e uso de EPI; Anotações de Enfermagem. Atribuições Comuns e Específicas dos Auxiliares de Enfermagem na Atenção Básica/Saúde da Família (Portaria MS/GM 2488/2011); CADERNOS DA ATENÇÃO BÁSICA nº 26 (Saúde reprodutiva), nº 23 (aleitamento materno), nº 15 (hipertensão arterial), nº 16 (diabetes), nº 18 (HIV, AIDS, hepatite), (www.saude.gov.br/dab); Manual Técnico do Pré-Natal e Puerpério – Atenção à gestante e puérpera no SUS- SP (www.saude.sp.gov.br – áreas técnicas SES/SP), Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo -2011, Doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação obrigatória - Portaria GM/MS 104 de 25/01/2011. Crescimento e Desenvolvimento da criança.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Limpeza, desinfecção e Esterilização - Formas de esterilização; Higiene – asseio; Normas de Biossegurança e uso de EPI; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Procedimentos coletivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados Caderno de Atenção Básica nº17 – Saúde Bucal (www.saude.gov.br/dab). Atribuições Comuns e Específicas dos Auxiliares de Saúde Bucal na Atenção Básica/Saúde da Família (Portaria MS/GM 2488/2011).

BOMBEIRO: Fatores de iniciação e propagação de fogo; Ponto de ignição; Processos de transmissão de calor; Extintores - espécies e tipos; Prioridades de atendimento a vítimas; Tipos de fogos; Combustões; Combustíveis e faixa de explosividade; Segurança para o Bombeiro mergulhador; Normas de circulação no trânsito.

DESENHISTA (PROJETISTA): (ESCRITA/PRÁTICA) Conhecimentos Gerais de Instrumentos para desenho: régua, escalas, esquadros, transferidor, equipamentos para cópias heliográficas, tecnígrafos, normógrafos; Cópias e desenvolvimento de projetos; Utilização correta dos instrumentos e materiais de desenho; Dimensões e cálculo de áreas; Escalas de desenho; Desenho geométrico; Cálculos trigonométricos, geométricos e

aritméticos; Conhecimentos básicos das normas técnicas para desenho técnico; Desenho de tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos; Projeto Arquitetônico, Projeto Topográfico; Desenho e projetos de canalizações, drenagens, redes de água pluvial, muro de arrimo, projeto elétrico; As normas dos códigos sanitários e Lei do uso e ocupação do solo; Noções básicas de informática; Desenho em Auto Cad.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTOS MUNICIPAIS: Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra; Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques, etc.; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas; Código de Posturas do Município. Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (URBANO): Técnicas básicas de enfermagem; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; coleta de material para exames; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; Anotações de Enfermagem; socorros de urgência; vacinação e cuidados com a rede de frios (imunobiológicos); aleitamento materno; doenças infecciosas, parasitárias e imunopreveníveis, Vigilância Epidemiológica; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Anotações de Enfermagem; Normas de Biossegurança e uso de EPI's; Atribuições Comuns e Específicas dos Técnicos de Enfermagem na Atenção Básica/Saúde da Família (Portaria MS/GM 2488/2011); CADERNOS DA ATENÇÃO BÁSICA Nº 26 (Saúde reprodutiva), nº 23 (aleitamento materno), nº 15 (hipertensão arterial), nº 16 (diabetes), nº 18 (HIV, AIDS, hepatite), (www.saude.gov.br/dab) Manual Técnico do Pré-Natal e Puerpério – Atenção à gestante e puérpera no SUS- SP (www.saude.sp.gov.br – áreas técnicas SES/SP), Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo -2011, Doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação obrigatória - Portaria GM/MS 104 de 25/01/2011. Crescimento e Desenvolvimento da criança.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: (ESCRITA/PRÁTICA) Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: (ESCRITA/PRÁTICA) Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

TELEFONISTA: (ESCRITA/PRÁTICA) Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA

CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Gerais em Saúde Pública / Conhecimentos Gerais em Saúde Pública e/ou Serviço

Social: Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Carta dos direitos dos usuários da saúde; Lei 8.080 de 119/09/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS; SUS - Princípios e diretrizes; – Ministério da Saúde; Diretrizes operacionais do Pacto Pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão- Ministério de Saúde – Séries Pacto pela Saúde – Volume1, Planejamento local de atividades; Portaria nº 2.448/GM de 21/10/2011 – Aprova a Política de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e Programa de Agentes comunitários de Saúde, Caderno de Atenção Básica nº27 – Diretrizes do NASF- Núcleo de apoio à Saúde da Família (www.saude.gov.br/dab); Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; Processo saúde – doença; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização.

Conhecimentos Específicos:

BIBLIOTECÁRIO: Planejamento e Organização de Bibliotecas e Serviços de Informação: Biblioteca Pública, Biblioteca Especializada, Unidades de Informação, Centro de informação: características e objetivos, Planejamento dos recursos humanos e do espaço físico, Planejamento estratégico e avaliação, Marketing em unidades de informação; **Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções:** Políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descartes, Avaliação de coleções, Tipologia: fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos, Fontes e processos de seleção participativa, Intercâmbio entre bibliotecas, Direitos autorais, Conservação e restauração de documentos; **Serviço de Referência / Atendimento:** Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas, Critérios para avaliação de obras de referência em geral, Uso de fontes de informação (enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos), Entrevista de referência, Estudo e perfil do usuário, Comutação bibliográfica; **Representação Descritiva:** Código AACR2: princípios para descrever, selecionar e formular entradas principais e secundárias, Pontuação, Áreas, Catalogação cooperativa, Protocolo de comunicação Z39.50 e Formato MARC21; **Representação Temática:** Estruturação das linguagens documentárias: relações hierárquicas, não-hierárquicas e de equivalência, Tipos de linguagens documentárias: sistemas de classificação bibliográfica, CDD e CDU; **Indexação:** Indexação: conceitos, características e linguagens, Vocabulário controlado e tesauro; **Tecnologia da Informação:** Principais formatos de intercâmbio MARC21, Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas, Serviços de Referência virtual, Direitos autorais, Gerenciamento de documentos eletrônicos, Internet e Intranet. **Projetos Culturais:** Lei de incentivo à cultura. Rouanet, Audiovisual, etc. **Profissional Bibliotecário:** Ética profissional, Competências internacionais, Legislação e Órgãos de classe.

DENTISTA: Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso. Normas de Biossegurança e uso de EPI. Limpeza, Desinfecção e Esterilização de materiais. Caderno de Atenção Básica nº17 – Saúde Bucal (www.saude.gov.br/dab);, Atenção Primária e Promoção à Saúde; Atribuições Comuns e Específicas dos Dentistas na Atenção Básica/Saúde da Família (Portaria MS/GM 2488/2011)

ENFERMEIRO: Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Normas de Biossegurança e uso de EPI. Limpeza, Desinfecção e Esterilização de materiais **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Lei do Exercício Profissional; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) . **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Socorros** assistência de enfermagem à criança hospitalizada e **Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, alimentação, patologias mais comuns **Saúde Pública:** Ações Programáticas e Linhas de Cuidado (mulher, homem criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação e cuidados com a rede frios, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública, Vigilância Epidemiológica, Cadernos da atenção básica nº 26 (Saúde reprodutiva), nº 23 (aleitamento materno), nº 18 (HIV, AIDS, hepatite), (www.saude.gov.br/dab); Manual Técnico do Pré-Natal e Puerpério – Atenção à gestante e puérpera no SUS- SP, Linha de cuidado da hipertensão e Diabetes –

Documentos da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, Assistência em Planejamento Familiar-Manual Técnico – Ministério da Saúde (www.saude.sp.gov.br – áreas técnicas SES/SP), Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo -2011; Controle do Câncer do Colo de útero e da mama;; Doenças, agravos e eventos de saúde pública de notificação obrigatória - Portaria GM/MS 104 de 25/01/2011; Tuberculose, hanseníase, Dengue, Leishmaniose Visceral, AIDS; Atribuições Comuns e Específicas dos Enfermeiros na Atenção Básica/Saúde da Família . Atribuições Comuns e Específicas dos Enfermeiros na Atenção Básica/Saúde da Família. **Atualidades em Enfermagem**

ENGENHEIRO CIVIL: Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: Computação; Física; Matemática; Química; Mecânica de Fluidos; Resistência de Materiais; Termodinâmica; Circuitos Elétricos e Lógicos; Eletrônica; Eletrotécnica; Materiais elétricos; Administração de materiais; Manutenção de equipamentos; Aparelhos de medição e controle elétricos; Telecomunicação.

FARMACÊUTICO: (ESCRITA/PRÁTICA) BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceituação, metodologia, fundamentos e objetivos; Organização, práticas, propósitos, controle de qualidade e instrumentação do laboratório clínico moderno; Preparação do paciente, condições para o atendimento, coleta ou recebimento dos materiais biológicos, manuseio, transporte, acondicionamento e armazenamento destes; Exames: dosagens, particularidades, interferências e interpretação dos resultados; Função renal. Função hepática e do trato biliar; Proteínas específicas, lipídeos e lipoproteínas. Carboidratos. Eletrólitos e íons Inorgânicos; Equilíbrio ácido-base e gases sanguíneos; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas, Cardiopatias e prevenções destes eventos. HEMATOLOGIA: Hematopoese normal e células sanguíneas. Anemias hipocrômicas, megaloblásticas, hemolíticas, aplásticas, diseritropoiéticas e secundárias; Hemoglobinoplasias; Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários de sangramento; Imuno-hematologia: detecção de anticorpos, antígenos de grupos sanguíneos, testes pré-transfusão e transfusões sanguíneas. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos; Hematocopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas do sangue; Coleta e métodos de colocação para exames hematológicos. IMUNOLOGIA: Sistema imune, células e órgãos deste; Geração de respostas das células B e T: antígenos, imunoglobulinas, interações antígeno-anticorpo e complexo de histocompatibilidade; Mecanismo efetores imunes citocinas, complemento, respostas mediadas por células, migração leucocitária, inflamação e reações de hipersensibilidade; Respostas imunes a doenças infecciosas, vacinas, imunodeficiências e auto-imunidade; Testes imunológicos: fundamentos e aplicações; Produção e aplicação de anticorpos monoclonais. MICROBIOLOGIA: Taxonomia, anatomia, fisiologia, patogênecidade e virulências bacterianas; Classificação, taxonomia e identificação das micoses humanas e provas de sensibilidade aos antifúngicos; Colheita, transporte, processamento, análise e informe das culturas; Bactérias de interesse clínico: enterobacteriáceas, bacilos, bastonetes, cocos, espiroquetas, micoplasma e ureaplasma. Provas de sensibilidade a agentes antimicrobianos: resistência, determinação da atividade inibitória e da atividade bactericida, combinações de antimicrobianos e testes de eficácia terapêutica e prevenção de toxicidade. UROANÁLISE: Amostras, coleta, transporte e conservação da urina para exames de rotina e bacteriológicos; Funções e doenças dos rins e testes da função renal; Exames físicos e químicos da urina; Sedimentocopia urinária; Análises especiais de urina: distúrbios no metabolismo de aminoácidos, da porfirina, dos mucopolissacarídeos e das purinas. PARASITOLOGIA CLÍNICA: Parasitos intestinais: colheita, reservação, exames macro e microscópico da amostra fecal fresca e preservada e identificação dos parasitos; Parasitos do sangue e dos tecidos: métodos e identificação; Exame de aspirados, dos tecidos, da urina, das secreções e de material de biópsia; Imunodiagnóstico das parasitoses: testes sorológicos ou imunoenaios e imunológicos; Biologia molecular: métodos moleculares no diagnóstico das parasitoses humanas. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULA: Dinâmica celular. Função e estrutura das proteínas. Ácidos nucleicos, código genético e síntese das macromoléculas. DNA recombinante e genômico: reação em cadeia da polimerase; Energética celular: glicólise e oxidação aeróbica. BIOSSEGURANÇA: Riscos físicos, biológicos, químicos, ergonômicos e de acidentes de trabalho em laboratórios; Biossegurança laboratorial: organização, práticas seguras, medidas de controle, programa de segurança, avaliação e representação dos riscos ambientais. Procedimentos de emergência e treinamento e segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manuseio, controle e descarte de produtos biológicos; Assistência Farmacêutica no SUS: Componente Básico (Portaria MS/GM 4217/2010, Componente Especializado (Portaria MS/GM 2981/2009) Componente Estratégico (legislações em vigor- consulta no site www.saude.gov.br; RENAME; RDC 44/2010; Programa Dose Certa – SES/SP; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – Instruções Técnicas para sua organização /Ministério da Saúde – 2006; **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 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** 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; **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, aviação 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. Atribuições Comuns e Específicas dos Farmacêuticos no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27 – www.saude.gov.br/dab)

FISIOTERAPEUTA: Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil – Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde; Atribuições Comuns e Específicas dos Fisioterapeutas. no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27 – www.saude.gov.br/dab) Portaria GM/MS 719/2011-Institui o Programa Academia de Saúde no âmbito do SUS

FONOAUDIÓLOGO: 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 Articulatorio); 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); Atribuições Comuns e Específicas dos Fonoaudiólogos no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27 – www.saude.gov.br/dab) Atualidades em Fonoaudiologia.

INSTRUTOR DE ESPORTES E LAZER: Voleibol: Regras, Regulamento, Competição, Histórico, Sistemas Táticos, Atualidades; **Basquetebol:** Regras, Regulamentos, Competições, Sistemas Táticos, Histórico, Atualidades; **Handebol:** Regras, Regulamento, Competições, Sistemas Táticos, Histórico, Atualidades; **Atletismo:** Regras, Regulamentos Específicos Das Modalidades, Histórico, Provas, Corridas, Arremessos, Competições, Olimpíadas, Atualidades; **Natação:** Regras, Regulamentos, Competições, Atualidades, Índices Técnicos, Olimpíadas, Histórico; **Futebol de Campo:** Regras, Regulamentos, Histórico, Atualidades, Competições, Sistemas Táticos; **Futsal:** Regras, Regulamentos, Atualidades, Histórico, Competições, Sistemas Táticos; **Judô:** Histórico, Origem do Judô, Graduações, Regras, Atualidades, Regulamentos; **Karatê:** Regras, Regulamentos, Histórico, Origem do Karatê, Graduações, Atualidades; **Xadrez:** Regras De Movimento; Funções De Peças, Regulamentos, Histórico. Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde, Portaria GM/MS 719/2011-Institui o Programa Academia de Saúde no âmbito do SUS. Atribuições Comuns e Específicas dos Educadores Físicos no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27 – www.saude.gov.br/dab)

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil:** Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da

Administração Pública; Pregão Eletrônico; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal.

PSICÓLOGO: *Sugestões Bibliográficas:* BRAZELTON, T. Berry [et al]. 3 a 6 anos: Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil. Artmed; - MASSIMI, Mariana. História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; - SKINNER, B.F. Sobre o Behaviorismo; - RAPPAPORT, Clara Regina. Temas Básicos de Psicologia; - AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. Psicologia do Excepcional, Volume 8; - ZAHAR, Jorge. Freud e o Inconsciente, 18ª edição; - ANDREY, Alberto A. Andery [et al]. Psicologia Social: O Homem em Movimento, Editora Brasiliense; - CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais, Artmed; - OLIVEIRA, Gislene de Campos. Psicometricidade: Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; - SANTOS, Eduardo Ferreira. Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise, Ed. Ágora; - GUIMARÃES, Liliانا Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho, Volumes 1, 2 e 3; - KAMIL, Constance / DEVRIES, Rheta. Piaget para a educação pré-escolar, Artmed; - VIGOTSKI, L.S. A Formação Social da Mente, Ed. Martins Fontes; - PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem, Artmed; - RAPPAPORT, Clara Regina [et al]. Psicologia do Desenvolvimento: A Idade Pré-Escolar, Vol.3, Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; - RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos, Editorial Psy, 1998; - SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9ª edição, Thomson Pioneira, 2005; - STERNBERG, Robert J. Psicologia Cognitiva, Artmed, 4ª Ed.; - BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos. Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil, Artmed; - Psicologia do Medo: como lidar com temores, fobias, angústias e pânico; - HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais, Artmed; - FORGHIERI, Yolanda Cintrao. Psicologia Fenomenológica, Thomson Pioneira; - JUNG, Carl Gustav. O Desenvolvimento da Personalidade, Ed. Vozes; - SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor). Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; - SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor). Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; - WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; - HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. Teorias da Personalidade, Artmed; - SIMÕES, Edda Augusta Quirino. Psicologia da Percepção II: Temas Básicos de Psicologia, Vol. 10, EPU; - SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira). Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor). Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; - GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras). Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas, Casa do Psicólogo; - Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos, Conselho Federal de Psicologia (autor); - ADRADOS, Isabel (autora). A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; - GINGER, Serge. Gestalt: Uma terapia do contato, Summus; - CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico, 5ª- edição, Artmed; - SHINE, Sidney. Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas, Casa do Psicólogo; - KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves, Atheneu Editora; - PEIXOTO, Clarice Ehlers. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias, FGV; - CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise, Unisinos; - YALOM, Irvin D. & LESZCZ, Moly. Psicoterapia de Grupo, 5ª edição, Artmed; - GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel. Psicologia da Orientação, Instituto Piaget; - PRIMI, Ricardo (org.) / ALMEIDA, Leandro da Silva (org.) / CANDEIAS, Adelina (org.) / ROAZZI, Antonio (org.). Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; - ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al]. Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva - Direitos Humanos na Escola, Casa do Psicólogo; - Código de Ética do Psicólogo: Atribuições Comuns e Específicas dos Psicólogos no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27 – www.saude.gov.br/dab) – CREPOP, documentos de referência para atuação em CRAS – Política Nacional de Assistência Social - Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais - Orientações técnicas CRAS e CREAS (www.mds.gov.br).

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Psiquiatria; Reabilitação Física; A Pré-Escola - Área Educacional; Coordenação Motora; Geriatria ou Gereontologia; Deficiência Mental; Oficina de Produção protegida. Atribuições Comuns e Específicas dos Terapeutas Ocupacionais no Núcleo de Apoio da Saúde da Família – NASF (Caderno de Atenção Básica nº27 – www.saude.gov.br/dab)

TURISMÓLOGO: Ministério de Turismo; Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR; O Turismo: formas; objetivos; tipos de turismo; Segmentação de Turismo; Ações de governo de incentivo ao turismo; Áreas do turismo; SISTUR; Estrutura e Organização do Turismo no Brasil e no mundo; Órgãos gestores e formulação de políticas para o turismo; História e evolução da atividade turística; Categorização do produto hoteleiro; Tipologia dos meios de hospedagem; Aspectos do mercado; Planejamento urbano de serviços turísticos; Potencialidades turísticas; Turismo sustentável e patrimônios cultural e natural no Brasil.

VETERINÁRIO: Extensão Rural - Projetos de extensão rural; elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. **Produção Animal** - Bovinocultura leiteira; caprinocultura, ovinocultura, piscicultura; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. **Defesa Sanitária Animal** – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção,

controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro:** Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. **Saúde Pública:** Vigilância Epidemiológica, Controle e prevenção das zoonoses: Raiva, brucelose, tuberculose, leptospirose, e outras zoonoses de importância em saúde pública. Programa de controle da raiva animal; LEI Nº 3.918, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010 - "Dispõe sobre controle das populações de vetores e de prevenção e controle das zoonoses no Município de Pereira Barreto, e dá outras providências"; Ações de controle de animais sinantrópicos e vetores (Vetores da Dengue, Leishmaniose, Febre Amarela Urbana; achatina fulica, para caramujo...): Programa de controle da leishmaniose visceral, Programa de Controle da Dengue Fontes de consulta: Manual de vigilância e controle da Leishmaniose Visceral Americana do Estado de São Paulo – 2006 – SES/CCD/SUCEN; *Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral do Ministério da Saúde/ 2004*; Normas e Recomendações Técnicas para o Controle do Aedes aegypti no Estado de São Paulo – <http://200.144.1.20/downloads>; *Raiva: Manual técnico do Instituto Pasteur/SP* (www.institutopasteur.br); *Vacinação de cães e gatos*; *Educação e promoção da saúde no Programa de Controle da Raiva*; *Controle de população de animais de estimação. Manejo de Quirópteros em Áreas Urbanas, Controle da Raiva dos Herbívoros.*

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao mais velho, até o último dia de inscrição no concurso público, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do idoso).
 - b - maior nota na prova prática;
 - c - maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos, se houver;
 - d - maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
 - e - maior número de acertos na prova de matemática;
 - f - sorteio entre os empatados, na presença dos candidatos com ata e provas testemunhais.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
- NPO = Nota da prova objetiva**
- TQP = Total de questões da prova**
- NAP = Número de acertos na prova**
- 10.1.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 10.1.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 - Para o cargo **Farmacêutico**, a prova prática consistirá em desenvolvimento de técnicas e utilização de materiais e equipamentos a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas personalizadas, tomando-se por base as atribuições ou Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos, constante do presente Edital, tendo como objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.1.2 - A prova prática terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos.

- 11.1.3** - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas e a agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.1.4** - O candidato será considerado **APTO** na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 11.1.5** - O candidato considerado inapto na prova ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.
- 11.1.6** - A atribuição de pontos/notas ao serviço/teste não implicará em mudança na classificação final, sendo utilizada apenas para obtenção do resultado apto ou inapto.
- 11.1.7** - O tempo de execução de cada tarefa será atribuído de acordo com a sua importância e complexidade.
- 11.2** - **Para os demais cargos cujo edital prevê prova prática**, esta tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo.
- 11.2.1** - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.2.2** - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.2.3** - A prova **prática** será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.
- 11.2.4** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática

12. FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

- 12.1** - Para os cargos cujo edital prevê prova prática de digitação, a prova constará de cópia, de texto impresso com sistema operacional Windows 2000, XP ou Windows 7 e editor de textos Microsoft Word 2000, 2003 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 e será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 20 minutos.
- 12.1.1** - A prova será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).
- 12.1.2** - Em princípio, a nota 100 (cem) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetição do texto.

<i>TL (Toques líquidos) mínimo de:</i>	<i>NOTA</i>
130	100,0
125	95,0
120	90,0
115	85,0
110	80,0
105	75,0
100	70,0
95	65,0
90	60,0
85	55,0
80	50,0

<i>TL (Toques líquidos) mínimo de:</i>	<i>NOTA</i>
75	45,0
70	40,0
65	35,0
60	30,0
55	25,0
50	20,0
45	15,0
40	10,0
35	5,0
Menor que 35	Zero

- 12.1.3** - Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - \text{ERROS}}{\text{MINUTOS}}$$

Onde:

TL = toques líquidos por minuto

TB = toques brutos

ERROS = descontos por erros cometidos

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

Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) *palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;*

b) *espaço desnecessário e falta de espaço;*

c) *falta ou uso indevido de maiúsculas;*

d) *falta ou uso indevido de parágrafos;*

e) *falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;*

- **DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS**

d) *espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;*

e) *tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;*

f) *tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze);*

g) *formatação em desacordo;*

- **DESCONTO = 50 (CINQUENTA) ERROS**

h) *o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);*

- **DESCONTO = 100 (CEM) ERROS**

12.1.5 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

12.1.6 - O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

13. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

13.1 - A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

13.1.1 - Para o cargo de **Procurador do Município**, a prova dissertativa consistirá no desenvolvimento de uma peça jurídica proposta pela Comissão Organizadora, extraído do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.

13.1.2 - Não há número pré fixado de linhas para seu desenvolvimento.

13.1.3 - Os candidatos poderão fazer uso de Códigos e Leis “secas”, não-comentados e sem anotações.

13.1.4 - A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:

a - **Correto endereçamento** – 5,00 (cinco) pontos;

b - **Adequado polo ativo e passivo** – 5,00 (cinco) pontos;

c - **Medida processual adequada** – 20,00 (vinte) pontos;

d - **Fundamentação Jurídica** – 20,00 (vinte) pontos;

e - **Exposição Regular** – 20,00 (vinte) pontos;

f - **Terminologia Jurídica** – 10,00 (dez) pontos;

g - **Gramática** – 5,00 (cinco) pontos;

h - **Concordância** – 5,00 (cinco) pontos;

i - **Conclusão Lógica** – 10,00 (dez) pontos;

13.1.5 - Somente serão corrigidas as dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

13.1.6 - Será considerado aprovado na prova “Peça jurídica” o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

14. DA FORMA DE AVALIAÇÃO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

14.1 - O TAF consistirá de provas de Aptidão Física, conforme TAF constante do Anexo I - Tabelas I e II.

14.1.1 - O TAF – Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada teste e terá caráter eliminatório e classificatório.

14.1.2 - Os candidatos classificados na prova objetiva, conforme item 5.2, serão submetidos ao teste de aptidão física conforme o seguinte conteúdo programático:

PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA: Flexões abdominal, tipo remador (Classificatório / **ambos os sexos**), Corrida de 50 (cinquenta) metros (Classificatória / **ambos os sexos**), corrida pedestre de 12 (doze) minutos (Classificatório / **ambos os sexos**).

PONTUAÇÃO E RESPECTIVAS NOTAS: O valor por cada ponto auferido na prova de aptidão física é de 0,3334.

Para essa fase os candidatos deverão levar trajes apropriados (calção, camiseta e tênis) para realizar os testes diversos e **apresentarem junto à coordenadoria da prova, exame médico realizado no máximo (5) cinco dias antes do teste físico** (que ficará retido) constando aptidão para realização de exercícios com esforço físico. A não apresentação do exame médico considerando-o apto, impedirá o candidato de se submeter aos testes e o mesmo será considerado eliminado do concurso.

14.1.3 - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

14.1.4 - Serão considerados aprovados no TAF os candidatos que obtiverem nota não inferior a “50” (cinquenta).

15. DO RESULTADO FINAL

15.1 - Para os candidatos ao cargo de **Farmacêutico**, o resultado final será a nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova objetiva e considerado apto na prática.

15.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos, se houver.

15.3 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e dissertativa** na forma de produção de peça jurídica, a nota final será a média aritmética obtida entre elas.

15.4 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, acrescido da soma dos títulos, se houver, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 - A falsidade ou 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

16.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

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

16.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.conseps.com.br, a partir das 18h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias.

16.6 - Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.

16.7 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá

à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., ou à Comissão Organizadora/Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.

- 16.8 - O resultado final será disponibilizado no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.
- 16.9 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente da Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto - SP, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 16.10 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 16.11 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 16.12 - A validade do presente Concurso Público será de até “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 16.13 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 16.13.1- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 16.14 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 16.15 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., 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.
- 16.15.1- Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora/Examinadora do certame poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 16.16 - 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 através de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 16.333 de 18 de janeiro de 2012 e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., através de Comissão Organizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3410 de 11 de janeiro de 2012.
- 16.17 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 16.18 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 16.19 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Pereira Barreto - SP, 25 de janeiro de 2012.

Arnaldo Shigueyuki Enomoto
Prefeito

ANEXO I

**TABELA "1"
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF**

FEMININO

TESTES			FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador	Corrida 50m	Corrida 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/9	mais de 13"00	até 1.475	zero	zero	zero	zero	zero	zero
10/11	12"76/13"00	1.476/1.500	40	45	50	55	60	65
12/13	12"51/12"75	1.501/1.525	45	50	55	60	65	70
14/15	12"26/12"50	1.526/1.550	50	55	60	65	70	75
16/17	12"01/12"25	1.551/1.575	55	60	65	70	75	80
18/19	11"76/12"00	1.576/1.600	60	65	70	75	80	85
20/21	11"51/11"75	1.601/1.625	65	70	75	80	85	90
22/23	11"26/11"50	1.626/1.650	70	75	80	85	90	95
24/25	11"01/11"25	1.651/1.675	75	80	85	90	95	100
26/27	10"76/11"00	1.676/1.700	80	85	90	95	100	
28/29	10"51/10"75	1.701/1.725	85	90	95	100		
30/31	10"26/10"50	1.726/1.750	90	95	100			
32/33	10"01/10"25	1.751/1.775	95	100				
34/35	09"75/10"00	1.776/1.800	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 150

TABELA "2"

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES			FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador	Corrida 50m	Corrida 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/15	mais de 11"00	até 2.050	zero	zero	zero	Zero	zero	zero
16/17	10"76/11"00	2.051/2.075	40	45	50	55	60	65
18/19	10"51/10"75	2.076/2.100	45	50	55	60	65	70
20/21	10"26/10"50	2.101/2.125	50	55	60	65	70	75
22/23	10"01/10"25	2.126/2.150	55	60	65	70	75	80
24/25	09"76/10"00	2.151/2.175	60	65	70	75	80	85
26/27	09"51/09"75	2.176/2.200	65	70	75	80	85	90
28/29	09"26/09"50	2.201/2.250	70	75	80	85	90	95
30/31	09"01/09"25	2.251/2.275	75	80	85	90	95	100
32/33	08"76/09"00	2.276/2.300	80	85	90	95	100	
34/35	08"51/08"75	2.301/2.325	85	90	95	100		
36/37	08"26/08"50	2.326/2.350	90	95	100			
38/39	08"01/08"25	2.351/2.375	95	100				
40/41	07"75/08"00	2.376/2.400	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 150

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE CULTURA: Descrição Sumária: Controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos do órgão com as demais medidas.

Descrição Detalhada:

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Redigir expedientes administrativos tais como: textos, ofícios, memorandos, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados do órgão.
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Orientar e acompanhar processos; visando controle sistemático de informações;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da administração; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelos cursos;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem do órgão;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter conduta compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Efetuar trabalhos de difusão, produção e promoção de assuntos culturais relacionados às artes, à humanidade e à preservação da memória cultural;
- Realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais, artísticos e programas relacionados com o patrimônio histórico;
- Prestar colaboração técnica aos órgãos relacionados com a cultura, as artes e o patrimônio histórico;
- Organizar e desenvolver programas culturais e de preservação do patrimônio histórico, compatibilizando-se às diretrizes gerais da produção e veiculação cultural;
- Assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social;
- Prestar assistência técnica a autoridades em assuntos de sua competência;
- Prestar assistência técnica, na sua especialidade, a indivíduos e grupos atuantes na área cultural;
- Planejar, organizar, divulgar e coordenar a realização de eventos, festivais, mostras, exposições, palestras, seminários e outros destinados ao conhecimento e difusão da cultura nas suas diferentes áreas;
- Pesquisar, coletar, interpretar, catalogar e preservar obras de arte, documentos e objetos de interesse histórico, artístico e cultural;
- Promover e assessorar a organização de memoriais, museus, banco de dados de memória oral, visual e centros de documentação;
- Promover a publicação e o lançamento de obras de interesse cultural, artístico e histórico para a Cidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Atuar junto às comunidades em projetos e atividades culturais e de preservação do patrimônio cultural;
- outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (ESCRITURÁRIO)

- Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo o protocolo e o arquivo escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Realizar atividades de apoio de mediana complexidade e que requer supervisão periódica, em relação à documentação e escrituração escolar;
- Organizar e manter organizados prontuários e documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente, no que se refere a matrículas, frequências e histórico escolar;
- Expedir certificados de conclusão de cursos e declarações de conclusão de séries e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- Manter registros de resultados anuais de processos de avaliação e promoção de reuniões administrativas, e termos de visitas em arquivos informatizados;
- Elaborar inventário anula de bens patrimoniais;
- Substituir o Secretário de Administração Escolar, nos afastamentos legais, quando do impedimento deste.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Descrição Sumária: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.

Descrição Detalhada:

- Identificar sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde;
- Acompanhar os usuários em tratamento e orientá-los quanto a necessidade de sua conclusão
- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle de doenças/agravos na sua área de abrangência;
- Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças;
- Mobiliza a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores, orientar proprietários e/ou responsáveis para a eliminação e ou proteção de possíveis criadouros;
- Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica;
- Atualizar o cadastro de imóveis e terrenos baldios por intermédio do reconhecimento geográfico;
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas, conforme orientação técnica;
- Realizar visitas em terrenos baldios para identificar criadouros dos mosquitos *Aedes aegypti* e *Lutzomyia longipalpis* (Fulica), o acúmulo de entulhos e matéria orgânica em geral que favorecem a procriação de moluscos (*Achatina fulica*), escorpiões, etc., como também em imóveis habitados nas áreas não cobertas por Agentes Comunitários de Saúde;
- Localizar proprietários de terrenos baldios quando necessário para fins de manejo ambiental;
- Realizar visitas em comércios, instituições públicas e privadas, clubes, templos religiosos, imóveis desabitados (reforma e construção, de aluguel e venda) para identificar e eliminar possíveis criadouros de animais sinantrópicos;
- Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
- Executar a aplicação focal, nebulização e borrifação de inseticidas com equipamentos costais;
- Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas;
- Desenvolver operações de arrastão com orientação e controle mecânico;
- Apoiar os ACS ,quando necessário junto aos domicílios, informando moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, a agente transmissor e medidas de prevenção, bem como vistoriar imóveis de difícil acesso informados pelo ACS
- Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle de doenças endêmicas notificação compulsória, a evolução dos índices de infestação por vetores transmissores da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação, para desenvolver a atividades de vigilância e promoção da saúde
- Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
- Realizar coleta de amostras de sangue em cães se necessário;
- Realizar vacinação de rotina e campanha de vacinação anual contra raiva;
- Atender as reclamações de moradores referentes a notificação de foco de *Aedes*, pernilongos, escorpião, quirópteros (morcegos), molusco *Achatina*, terrenos baldios, imóveis desabitados, cães suspeitos de leishmaniose e outros e encaminhar reclamações que não são de sua competência aos setores responsáveis;
- Recolher cães sem controle e por solicitação de proprietários;
- Realizar visita domiciliar a cão agressor para monitorar possível reação sugestiva para raiva no prazo de dez dias;
- Encaminhar amostras para laboratórios referenciados de quirópteros, cérebros de animais com sintomas sugestivos para a raiva e animais atropelados em via pública para diagnóstico de raiva;
- Realizar bloqueios com vacinação antirrábica canina e felina em residências ao redor do foco com amostra positiva para a raiva conforme preconizado pelo Instituto Pasteur;
- Monitorar dos cães que são recolhidos pelo CCZ;;
- Realizar inquérito canino anual (coleta de sangue) em todos os cães acima de três meses para diagnóstico de LVC);
- Realizar notificação dos cães positivos para LVC;
- Recolher cães com diagnóstico positivo para LVC;
- Realizar orientação para os proprietários de cães com diagnóstico positivo para LVC que recusam a entrega do animal para a eutanásia.
- Executar as medidas administrativas e legais de sua competência nos casos de não conformidade com as normatizações sanitárias vigentes,
- Planejar/programar as ações de controle das doenças/agravos em conjunto ao ACS e Equipe de Atenção Básica/Saúde da Família
- Participar a equipe de Saúde da Família na determinação dos riscos a saúde no território de abrangência, planejamento, monitoramento, execução e avaliação das ações de intervenção;
- Registrar sistematicamente, nos formulários específicos, de forma correta e completa as informações referentes às atividades executadas;
- Realizar avaliações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada
- Participar das reuniões diárias, semanais e mensal da equipe de Saúde da família/ equipe de vigilância em Saúde
- Elaborar cronograma de atividades mensais sob a supervisão de sua chefia imediata
- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade.
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato,
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)

Inspecionar e orientar alunos das unidades escolares em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos, prestando serviços públicos com qualidade à comunidade escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- Promover, orientar e assistir aos interesses e comportamentos dos alunos, em suas diferentes faixas etárias, nas dependências da unidade, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o convívio social e recreativo do aluno;
- Atender às solicitações dos professores e da direção escolar, responsabilizando-se pela disciplina intraclasse, quando na ausência do docente, visando, colaborar no processo sócio-educativo;

- Zelar pelas dependências e instalações da unidade escolar como um todo, pelos equipamentos e materiais utilizados, participar em conjunto com o superior imediato do estabelecimento das condutas requeridas pelos alunos em suas deferentes faixas etárias, zelando pelo cumprimento das normas de disciplina, higiene, segurança e dos comportamentos sociais, compatíveis com a criação de um ambiente escolar adequado à formação física, mental, social e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção de alunos, encaminhando alunos para cuidados específicos, quando a ocasião requerer;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Descrição Sumária: Presta assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Descrição Detalhada:

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Redigir expedientes administrativos tais como: textos, ofícios, memorandos, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.
- Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Orientar e acompanhar processos; visando controle sistemático de informações;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da FPM; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelos cursos;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter conduta compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Elaborar e participar de tarefas de caráter educativo e na promoção, prevenção e reabilitação da saúde;
- Participar do acolhimento ao usuário nos serviços de saúde;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Descrição Sintética: Exercer atividades auxiliares básica, de nível médio, na assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, sob supervisão do Enfermeiro, dentro de âmbito de sua qualificação profissional e normatização dos gestores do SUS. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalharemos conformidade com normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição detalhada:

- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação;
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Realizar procedimentos básicos de enfermagem (verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, de inalação, oxigenoterapia, coleta de exames);
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
- Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas;
- Circular e instrumentar pequenos procedimentos preparando-as conforme o necessário;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas como também realizar controle biológico da autoclave conforme rotina da instituição;
- Realizar testes para subsídio de diagnóstico: Acuidade visual; Teste rápido HIV; Teste de gravidez; Glicemia capilar; Glicofita urinária; Triagem Neonatal (exame do pezinho);
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

- Administrar imunobiológicos. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de imunobiológicos controlando rede de frio, Aplicar vacinas e orientar quanto ao tipo de imunobiológico, reações esperadas e efeitos adversos conforme manual de imunização, na rotina e nas campanhas de vacinação;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Participar de discussão e organização do processo de trabalho nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes setores dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, respeitando escala de trabalho;
- Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão do enfermeiro, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica e nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador, ao homem e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto/contagiosas;
- Conhecer e cumprir a ética de enfermagem e ética nas relações de trabalho em equipe;
- Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho;
- Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente quando convocado;
- Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo utilizando-se da escuta ampliada, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, executando tratamentos ou cuidados especificamente prescritos, planejados ou delegados pelo enfermeiro;
- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11;
- Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e , quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (igrejas, associações, etc.);
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de paciente, higienização bucal, instrução e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob supervisão do cirurgião.

Descrição detalhada:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Participar em equipe na realização de levantamento de necessidade em saúde bucal e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população;
- Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde;
- Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal;
- Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade;
- Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares;
- Realizar ações de atendimento clínico odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo;
- Atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THDe/ou cirurgião dentista;
- Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Realizar procedimentos coletivos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados, nas Unidades de Saúde e em espaços sociais identificados; e
- Registrar no SIA/SUS todos os procedimentos realizados no âmbito de sua competência;
- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica e as específicas previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11;

- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES I (MERENDEIRA)

- Controlar os estoques dos produtos necessários aos procedimentos das tarefas, tais como: preparo de refeições e outros tipos de produção de alimentos. Providenciar para que sejam realizadas todas as etapas básicas no processo de limpeza, lavagem, conservação e higienização dos equipamentos, utensílios e outros utilizados nas rotinas de trabalho, bem como, nos ambientes físicos sob sua responsabilidade. Preparar refeições observando o planejamento do cardápio, proposto pelo órgão de merenda escolar do Município ou assemelhado, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Controlar o uso de produtos, materiais e outros; verificando periodicamente a posição dos estoques; prevendo futuras demandas; solicitar dos produtos e outros ao superior imediato;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo de refeições e correlatos; cumprindo as rotinas visando entender o cardápio dentro de parâmetros de qualidade estabelecidas;
- Cozinhar, manipular alimentos, colaborar na eficiência e qualidade do programa alimentar da unidade, sob sua supervisão;
- Distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)

- Executar serviços gerais de natureza operacional relacionadas com a limpeza e higiene do ambiente físico das unidades escolares, sob supervisão direta, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Efetuar limpeza e conservação de salas, prédios e afins;
- Auxiliar outros servidores nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de equipamentos, materiais e mercadorias, perecíveis ou não, utilizar do esforço físico e de recursos tecnológicos;
- Executar sob orientação do profissional responsável tarefas operacionais específicas ao setor em que está lotado, limpeza ou auxiliar nos serviços de cozinha;
- Distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO: Descrição Sumária: Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.

Descrição Detalhada

- Executa serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;
- Organizam fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;
- Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informação;
- Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução;
- Divulga o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

BOMBEIRO: Descrição detalhada: Resgatar pessoas em situação de perigo, Salvar bens materiais;

- Auxiliar no combate a incêndios florestais, urbanos e industriais;
- Auxiliarem emergências médicas pré-hospitalar;
- Salvamento aquático, Intervenção em incidentes elétricos;
- Intervenção em incidentes hidráulicos;
- Intervenção em incidentes com matérias perigosas;
- Corte de Árvores em risco iminente de queda;
- Captura de animais correndo ou oferecendo risco;
- Zelar pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA: Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência odontológica, nos diversos níveis de complexidade, em unidades de saúde, escolas e creches municipais e demais espaços sociais, bem como planejar, realizar programas de saúde pública.

Descrição detalhada:

- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e nos diversos níveis de complexidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Realizar visita domiciliar;
- Realizar procedimentos individuais, orientar, supervisionar e avaliar as ações coletivas;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos;
- Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe de saúde bucal;
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em higiene dental (THD) e pelo auxiliar de saúde bucal (ASB);
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Registrar no Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS) todos os procedimentos realizados;
- Atuar como membro da equipe de Vigilância Sanitária
- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

DESENHISTA (PROJETISTA): Descrição Sumária: Elabora desenhos de projetos referentes a obras civis, loteamentos, plantas do município e outros, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.

Descrição Detalhada:

- Estuda o esboço ou a idéia mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- Efetua cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- Elabora esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra;
- Submete os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários;
- Elabora os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo;
- Analisa e confere projetos de construção civil, para verificar se estão de acordo com as normas estabelecidas;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

ELETRICISTA DE AUTOS: Descrição Sumária: Executa serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos e máquinas rodoviárias, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, assegurando seu bom funcionamento.

Descrição Detalhada

- Executa serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos e máquinas rodoviárias em geral, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, para mantê-los em bom funcionamento;
- Recupera motores, de partida em geral, buzinas, interruptores, alternadores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado;
- Executa a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização;
- Verifica a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO: Descrição Sumária: Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Descrição Detalhada

- Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;
- Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;
- Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;
- Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- Supervisiona 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;
- Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica;

- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

ENFERMEIRO: Descrição Sumária: Realizar assistência de enfermagem, abrangendo a a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, à pessoa, família e coletividade, no seu contexto e circunstância de vida, com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais.

Descrição Detalhada

- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11;
- Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consulta de enfermagem, ao longo do ciclo vital, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, a pacientes graves e de maior risco, e executar procedimentos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a assistência de Enfermagem em conformidade com a Lei do Exercício Profissional, nos diversos níveis de complexidade, em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio e demais espaços sociais;
- Participar, como integrante da equipe de saúde, das ações que visem satisfazer as necessidades de saúde da população e da defesa dos princípios das políticas públicas de saúde e ambientais, que garantam a universalidade de acesso aos serviços de saúde, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde;
- Programar e implementar das atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência;
- Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínico-comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis; - realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências;
- Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários;
- Implementar diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão tais como a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia e protagonismo dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras;
- Participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas;
- Desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral;
- Apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social;
- Executar atividades de vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e vigilância ambiental;
- Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE em conformidade com as normas legais;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários e em boletins de registro de produção adotados pelo serviço;
- Realizar estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

ENGENHEIRO CIVIL: Descrição detalhada: Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;

- Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Realizar a direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Elaborar orçamento;
- Realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico;
- Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico;
- Realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar a instalação, montagem e reparo; Realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais;
- Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações;

- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a especialidade;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- Fiscalizar imóveis financiados pelo Município;
- Participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos;
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- Executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Desempenhar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: Descrição detalhada: Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;

- Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; Fazer estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Realizar a direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar orçamento;
- Realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico;
- Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Fazer a execução de desenho técnico;
- Elaborar projeto elétrico; Elaborar projeto telefônico; Elaborar projeto contra descargas atmosféricas; Elaborar projeto de lógica; Elaborar projeto de sonorização; Elaborar projeto de subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de proteção e comando, adaptando as necessidades do sistema elétrico;
- Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações;
- Participar na elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- Planejar, programar, organizar e coordenar as atividades relacionadas com fornecimento de energia elétrica nos casos de construção reforma manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos elaborados para a execução das obras e serviços;
- Elaborar projetos de redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública;
- Fiscalizar imóveis financiados pelo Município;
- Participar de comissões técnicas; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção de veículos, equipamentos e obras municipais;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Desempenhar outras tarefas afins.

FARMACÊUTICO: Descrição Sintética: atuar em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual, capacitado ao exercício de atividades referentes aos fármacos e aos medicamentos, às análises clínicas como também atuar em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.

Descrição detalhada:

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudo e atestados de acordo com as normas;
- Organizar o processo produtivo no laboratório de análise clínica, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativa a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Farmacológica;
- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Guardar e solicitar o material necessário aos serviços;
- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de laboratório de análise clínica e dispensário de medicamentos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos;
- Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município;
- Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes;
- Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação;
- Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres;
- Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamento quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do município;
- Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde, linhas de cuidado e programas municipais;
- Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis;
- Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico;

- Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação;
- Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11;
- Participar de reuniões da Equipe Saúde da Família constituídas das equipes multidisciplinares formando um grupo educativo de saúde, bem como participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social, planejar e realizar visitas domiciliares, prestar consulta farmacêutica e intervenção farmacêutica aos usuários nos diferentes ciclos da vida, participar da capacitação, educação e formação permanente das equipes e demais profissionais da saúde;
- Realizar apoio matricial às equipes Saúde da Família/Atenção Básica;
- Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas investigações epidemiológica e sanitária;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamento;
- Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica;
- Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária;
- Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde, inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento;
- Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente;
- Responder as solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimento de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimento de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto;
- Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor;
- Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de farmacêutico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Participar da escala de revezamento e plantões aos sábados, domingos e feriados, ou em horários noturnos, conforme a necessidade do serviço;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Realizar procedimento de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamento de trabalho;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Dirigir veículos leves, desde que habilitado e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTOS MUNICIPAIS: Descrição detalhada: Executar atividades de fiscalização tributária, conferir a legalidade da documentação fiscal, utilizada no âmbito da competência municipal;

- Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas a situação que constitua fato gerador de obrigação tributária;
- Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária municipal;
- Inspeccionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo;
- Expedir notificações, diligências e lançamentos previstos em leis, regulamentos e códigos municipais;
- Interditar estabelecimentos ou apreender alvarás de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente;
- Verificar as mercadorias transportadas e apreender as que se encontrarem em situação irregular, por prestadores de serviços ou terceiros, exercendo atividades de fiscalizações e inspeções;
- Fiscalizar, acompanhar e atualizar o cadastro de contribuintes municipais, orientar o contribuinte quanto a observância das normas tributárias e o código de postura do município;
- Corrigir, examinar, selecionar e preparar os elementos necessários a realização da fiscalização externa, bem como o controle em recebimento do tributo e quando necessário aplicar as sanções legais;
- Prestar informações e emitir pareceres fiscais em processos, sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos municipais;
- Exigir e conferir as declarações anuais de profissionais, firmas individuais, sociedades empresariais, bancos, seguradoras, cooperativas, etc., para fins de cálculo do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN);
- Verificar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Fiscalizar obras, edificações e serviços, zelando pela conservação da limpeza nas ruas e logradouros públicos;
- Emitir boletins de campo, através da medição dos imóveis urbanos para fins de lançamento do imposto ou concessão de alvarás;
- Lavrar o termo de ocorrência, autos de infração ou de apreensão de mercadorias ou de documentos; realizar cálculos tributários, inclusive, os relacionados a obrigação acessória;
- Participar de outras atividades de controle e fiscalização relacionadas com a prestação de serviços sujeitos aos tributos municipais, bem como aquelas que vierem a ser estabelecidas em lei específica que redefine as atribuições do cargo;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular, emitido por autoridade competente, bem como exercer outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Descrição Sumária: realiza avaliação físico-funcional do paciente, a prescrição do tratamento, a indução do processo terapêutico, a alta no serviço de Fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia,

eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição Detalhada:

- Prestar assistência fisioterapeuta com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais;
- Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta;
- Realizar atendimentos individuais, e coletivos, de na atenção básica, secundária e terciária, nas diversas áreas da Fisioterapia, como cardiologia, respiratória, dermatofuncional, neurologia, ortopedia, pediatria, uroginecologia, geriatria, entre outras;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos funcionais de todos os sistemas e órgãos, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, condicionamento físico, entre outras, com vistas ao autocuidado em atendimentos individuais e/ou em grupo;
- Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório, prevenindo com isto a instalação de enfermidades, evitando complicações e prevenindo incapacidades;
- Integrar equipe de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador;
- Integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de fisioterapeuta no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde;
- Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinam exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO: Descrição Sumária: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

Descrição Detalhada:

- Prestar assistência fonoaudióloga com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais;
- Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; integrar equipe de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador;
- Integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de fonoaudiólogo no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Identificar usuários com distúrbio da comunicação ou em risco para desenvolvê-lo; Discutir, compartilhar e construir projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada;
- Realizar consulta compartilhada com a equipe saúde da família;
- Facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva e/ ou de linguagem;
- Apoiar e capacitar a equipe para o diagnóstico precoce da deficiência auditiva, disfagias e demais situações com necessidade de intervenção em tempo oportuno;
- Promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios de comunicação;
- Realizar matriciamento para a comunidade escolar e equipe de saúde; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

FUNILEIRO: Descrição Sumária: Constrói, transforma ou repara carrocerias metálicas de veículos, automotores, utilizando ferramentas manuais, máquinas apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização.

Descrição Detalhada

- Risca sobre a chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelo desenho ou especificações e empregando instrumentos de traçagem, para guiar as operações programadas;
- Definem o corte e moldagem das diferentes partes, baseando-se nos dados fornecidos, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- Junta as diferentes partes, utilizando rebites e/ou solda, para completar a forma da peça;
- Repararam a parte deformada da carroceria, como pára-lamas, tampos de cofre e guarda-malas, desamassando ou tratando com martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma primitiva;
- Aplica estanho derretido em locais determinados, valendo-se dos meios rotineiros, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- Aplica material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;
- Executa serviços de reparação em fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desempenando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, aparafusando, soldando e esmerilhando peças, para mantê-las em bom estado;
- Efetua substituições em canaletas e pestanas dos vidros, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas, instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;
- Zela pela proteção e limpeza dos veículos em reparo;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

INSTRUTOR DE ESPORTES E LAZER: Descrição Sintética: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Descrição detalhada:

- Promover e incentivar atividades lúdicas e recreativas com os indivíduos sob sua responsabilidade, tais como: jogos, trabalhos manuais, brincadeiras, sempre contribuindo para o desenvolvimento pleno do indivíduo;
- Cuidar da elaboração de programas recreativos para diversas idades; Promover e incentivar associações esportivas e recreativas do Município;
- Fazer treinamento esportivo de iniciação;
- Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instrui sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Atuar no planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e aulas práticas em programas de atividade físicas (ginástica, atividades aquáticas, esportes, danças, avaliação física e praticas corporais alternativas) por meio de ações educativas em todas as faixas etárias;
- Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde;
- Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde nas Unidades de Saúde e espaços sociais; integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de educador físico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

JARDINEIRO: Descrição Sumária: Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos.

Descrição Detalhada

- Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

MARCENEIRO: Descrição Sumária: Execução serviços de confecção e/ou reparação de peças ou artefatos de madeira a assentamentos de portas, assoalhos, forros, consertos em geral e adaptação de acessórios, para atender às necessidades da Administração Municipal.

Descrição Detalhada

- Examina os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira;
- Executa serviços de construção ou recuperação de mesas, cadeiras, caçambas, carteiras escolares, cavaletes para andaime, preparando madeira, riscando, retalhando e montando peças e estruturas, para obter partes, tipo e forma desejados;
- Efetua consertos de portas, janelas, colocando dobradiças, puxadores, fechaduras e trincos fixando-os nos locais indicados, para possibilitar o manuseio dos mesmos;
- Efetua a colocação de assoalhos e forros, baseando-se na escolha de madeiras, para assegurar a utilização das dependências;
- Efetua a pintura ou envernizamento das peças e móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos, para atender às exigências estéticas do trabalho;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

MECÂNICO: Descrição Sumária: Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Descrição Detalhada

- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
- Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

MOTORISTA - CLASSE I: Descrição Sintética: Dirige e conserva veículos automotores da frota da Administração Pública, tais como caminhões e ônibus, micro ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

Descrição detalhada:

- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Opera mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança do trabalho;
- Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controla carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

MOTORISTA - CLASSE I (SAÚDE): Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que se destina a condução e conservação de veículos automotores para o transporte sanitário (urgência/emergência, eletivo, material biológico) e deslocamento da equipe de saúde, animais, medicamentos, equipamentos, materiais e documentos.

Descrição detalhada:

- Dirigir ambulâncias, demais veículos para o transporte de passageiros;
- Dirigir veículos para transporte de animais, material biológico, medicamentos, equipamentos, materiais, insumos e documentos, entre outros de interesse para a saúde;
- Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de trafego;
- Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- Transportar pacientes e equipe de saúde, garantido a segurança dos mesmos;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após a sua utilização em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Controla carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Realizar transporte com segurança, em locais e horas determinadas, conforme itinerários estabelecidos; Conhecer a malha viária local e regional;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local e regional;
- Auxiliar a equipe e/ou cuidador na movimentação e transporte do paciente;
- Orientar o paciente e/ou acompanhante quanto a rotina do transporte e acesso aos locais de atendimento do serviço de referência;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção individual – EPI e as normas de biossegurança;

- Executar o protocolo de limpeza e desinfecção das ambulâncias e demais veículos; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (ESTEIRA); OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (MOTONIVELADORA); OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (PÁ CARREGADEIRA); E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (RETROESCAVADEIRA): **Descrição Sumária:** Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

Descrição Detalhada

- Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- Movimenta a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
- Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

PEDREIRO: **Descrição Sumária:** Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Descrição Detalhada

- Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar e material e estabelecer as operações a executar;
- Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

PINTOR: **Descrição Sintética:** Executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras.

Descrição detalhada:

- Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, o pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;
- Emassar paredes, móveis e vidros; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas;
- Executar trabalhos de indutagem de peças metálicas; Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
- Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais;
- Executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis;
- Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: **Descrição Sintética:** Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Descrição detalhada:

- Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Representa o município em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
- Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;

- Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
- Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

PSICÓLOGO: Descrição Sumária: desenvolve modalidades interventivas da área de psicologia na área da saúde, assistência social, bem como atende e orienta a área educacional, organizacional e de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoolistas, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
- Por meio da intersectorialidade e interdisciplinaridade, desenvolver modalidades interventivas da área de psicologia, coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade)
- Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhora qualidade de vida no trabalho;
- Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de capacitação, grupos operativos, para se obter a sua auto-realização;
- Prestar assistência psicológica, individual e em grupo, com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais;
- Integrar equipe transdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, assistência social, educação e em ações implantadas no município;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de psicólogo no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Realizar matriciamento para a comunidade escolar e equipe de saúde; Implementar a Política Nacional de Humanização;
- Atuar na Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

SERVIÇOS GERAIS - CLASSE I (FEMININO) E SERVIÇOS GERAIS - CLASSE I (MASCULINO): Descrição detalhada: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudança;

- Proceder a abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;
- Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação;
- Manejar instrumentos agrícolas;
- Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão;
- Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- Efetuar o controle de acesso aos prédios públicos, guardar os prédios, monumentos e qualquer patrimônio do município que lhe for confiado;
- Executar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SOLDADOR: Descrição Sumária: Soldar e cortar materiais ferrosos e não ferrosos.

Descrição Detalhada:

- Executar solda em todas as posições, em materiais ferrosos e não ferrosos, de acordo com as especificações definidas em procedimentos;
- Executar serviços de oxicorte reto, curvo, circunferências e chanfros em chapas, usando acessórios e dispositivos;
- Executar serviços de tratamentos térmicos como têmpera, cimentação, revestimento, recozimento e normalização, em forno/estufa, maçarico ou forja;
- Ler desenhos elementares em perspectivas; Regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar;
- Carregar e limpar geradores de acetileno;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Executar outras atribuições afins, que forem ordenadas;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Descrição Sumária: Executa trabalhos técnicos de laboratório de análise clínica sob a direção técnica e supervisão do Farmacêutico.

Descrição Detalhada

- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas sob orientação do supervisor imediato;
- Atender, cadastrar e orientar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte da amostra ou material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização de exames;
- Preparar soluções e reagentes que serão utilizadas na execução de exames;
- Realizar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Verificar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e suprimentos, quanto ao seu perfeito funcionamento e limpeza, relatando possíveis problemas verificados e providenciar as solicitações necessárias para o seu concerto, quando for o caso;
- Notificar os resultados com valores críticos, sob orientação do supervisor imediato;
- Organizar arquivos e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas praticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho;
- Ter disponibilidade para trabalhar com plantões aos sábados domingos e feriados, conforme a necessidade do serviço;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;
- Dirigir veículos leves, desde que habilitado, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (URBANO): Descrição Sintética: Exercer atividades de nível médio, na assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, sob supervisão do Enfermeiro, dentro de âmbito de sua qualificação profissional e normatização dos gestores do SUS, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar e participação no planejamento da assistência de Enfermagem.

Descrição Detalhada

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
 - Desenvolve programas de orientação individual e em grupo conforme prioridades, risco e situação de vulnerabilidade identificadas pela equipe;
 - Desenvolver, com o Enfermeiro, atividades de capacitação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
 - Controlar consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
 - Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 2011;
 - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, quando indicado ou necessário, no domicílios e/ou nos demais espaços comunitários (igrejas, associações, etc.);
 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
 - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;
 - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas como também realizar controle biológico da autoclave conforme rotina da instituição;
 - Realizar testes para subsídio de diagnóstico; Acuidade visual - Teste rápido HIV; Teste de gravidez, Glicemia capilar, Glicofita urinária, Triagem Neonatal (exame do pezinho);
 - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
 - Administrar imunobiológicos. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de imunobiológicos controlando rede de frio - Aplicar vacinas e orientar quanto ao tipo de imunobiológico, reações esperadas e efeitos adversos conforme manual de imunização na rotina e nas campanhas de vacinação
 - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros para a realização de relatórios e controle estatístico;
 - Participar de discussão e organização do processo de trabalho nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;
 - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes setores dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, respeitando escala de trabalho;
 - Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão do enfermeiro, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica, das áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador, ao homem e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas;
 - Conhecer e cumprir a ética de enfermagem e ética nas relações de trabalho em equipe;
 - Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho;
 - Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo utilizando-se da escuta ampliada, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, executando tratamentos ou cuidados especificamente prescritos, planejados ou delegados pelo Enfermeiro;
 - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
 - Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
 - Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Descrição Sumária: Instalar e operar equipamentos de informática.

Descrição Detalhada

- Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;

- Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações;
- Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente;
- Definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas;
- Analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; Instalar e operar equipamentos de informática;
- Orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários para implementação na instalação;
- Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento;
- Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas.
- Manter, controlar e reorganizar banco de dados;
- Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;
- Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
- Efetuar processamento de calculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário,
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TELEFONISTA: Descrição Sumária: Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

Descrição Detalhada

- Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Descrição Sumária: Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição Detalhada

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico;
- Dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação;
- Prestar assistência individual e em grupo, com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais;
- Integrar equipe transdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de terapeuta ocupacional no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Realizar matriciamento para a comunidade escolar e equipe de saúde;
- Implementar a Política Nacional de Humanização;
- Atuar na Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TRATORISTA: Descrição Sumária: Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Descrição Detalhada

- Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
- Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

TURISMÓLOGO: Descrição Detalhada: Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos; no âmbito das instituições, empresas e órgãos, públicos e privados, que atendam ao setor turístico;

- Realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções;
- Exercer funções diretivas, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração pública relacionados à área turística;
- Analisar o potencial turístico de uma localidade, região ou país, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público;

- Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental;
- Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico;
- Prestar assessoria na elaboração de planos, programas e projetos no setor turístico;
- Organizar a assistência a turistas, programando para os clientes aspectos relativos a estadia, passeios, alimentação e transporte, entre outros;
- Organizar eventos, a exemplo de congressos, feiras, exposições e festivais;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

VETERINÁRIO: Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que se destina a planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas com a pecuária e a saúde pública.

Descrição detalhada:

- Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para segurança da sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e pescados;
- Proceder o controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Participar de elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, animais sinantrópicos, raiva animal e leishmaniose em cães;
- Assegurar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal, inquérito canino (LVA), pesquisa entomológica, etc,...
- Executar programa de castração de cães e gatos (controle populacional);
- Atuar na Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador;
- Interagir com setor de fiscalização da prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;
- Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de veterinário no Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade;
- Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato;
- Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.