



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº 01/2014



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU** faz saber a quem possa interessar que, estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para o preenchimento de vagas em seu quadro permanente de pessoal, sujeitas ao regime jurídico da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1. O concurso de seleção atenderá o cargo de provimento efetivo, descrito a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária mensal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO							
Taxa de Inscrição: R\$ 20,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	-	912,00	44 h	Ensino Alfabetizado.	20,00
002	SERVENTE	1	-	825,00	40h	Ensino Alfabetizado.	20,00

BENEFÍCIO: Auxílio Transporte de R\$200,00 e Auxílio Alimentação de R\$204,00 para todos os cargos.

CARGOS DE FUNDAMENTAL COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 26,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
003	COZINHEIRO	1	-	845,00	40 h	Ensino Fundamental completo,	26,00
004	INSPETOR DE ALUNOS	3	1	870,00	40 h	Ensino Fundamental completo.	26,00
005	MOTORISTA	1	-	1.156,00	44h	Ensino Fundamental completo com CNH categoria "D" ou superior.	26,00
006	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	1	-	1.317,00	44h	Ensino Fundamental completo com CNH categoria "D" e ser aprovado em curso especializado em Transporte de Alunos, conforme regulamentação do CONTRAN.	26,00
007	OPERADOR DE MÁQUINAS I	1	-	1.156,00	44 h	Ensino Fundamental completo com CNH categoria "C" ou superior.	26,00
008	OPERADOR DE MÁQUINAS III	1	-	1.395,00	44h	Ensino Fundamental completo com CNH categoria "C" ou superior.	26,00

BENEFÍCIO: Auxílio Transporte de R\$200,00 e Auxílio Alimentação de R\$204,00 para todos os cargos.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 32,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	1.039,00	40 h	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.	32,00
010	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1	-	1.217,00	40 h	Ensino Médio completo com registro no COREN.	32,00
011	FISCAL DE OBRAS	1	-	1.655,00	40 h	Ensino Médio completo com curso Técnico em Edificações.	32,00

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**Taxa de Inscrição: R\$ 32,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
012	GUARDA MUNICIPAL	10	-	1.039,00	40 h	Ensino Médio completo, altura mínima 1,70 m para o sexo Masculino e 1,65 m para o sexo Feminino, CNH categoria "A" e "B", curso de formação de Vigilante, idade mínima de 21 anos, não ter condenação por crime doloso contra a vida ou patrimônio, Curso de Formação de Vigilante, aptidão física comprovada através de prova.	32,00
013	MONITOR DE INFORMÁTICA	3	1	1.039,00	40 h	Ensino Médio Técnico completo em Informática.	32,00
014	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	-	2.123,00	40 h	Ensino Médio completo com conhecimento básico em informática	32,00
015	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36 H	1	-	1.476,00	12/36 h	Curso Técnico em Enfermagem, com registro no COREN.	32,00
016	TÉCNICO DE RAIOS-X	3	1	1.962,00	24 h	Ensino Médio Completo com Curso de Especialização de nível técnico em raio-x	32,00

BENEFÍCIO: Auxílio Transporte de R\$200,00 e Auxílio Alimentação de R\$204,00 para todos os cargos.**CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO****Taxa de Inscrição: R\$ 52,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
017	ASSISTENTE SOCIAL	1	-	2.181,00	30 h	Curso Superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	52,00
018	CONTADOR	1	-	7.405,00	40 h	Curso Superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC com Pós graduação em Contabilidade Pública	52,00
019	CONTROLADOR GERAL	1	-	7.405,00	40 h	Curso Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Gestão Pública com Pós-graduação em Controladoria e registro no Conselho Profissional.	52,00
020	DENTISTA PEDIATRA	1	-	3.888,00	20	Curso Superior completo em Odontologia com especialidade em Pediatria e registro no CRO.	52,00
021	ENFERMEIRO 12/36 H	1	-	2.181,00	12/36 h	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	52,00
022	ENFERMEIRO 40 HORAS	Cadastro reserva	-	2.181,00	40 h	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	52,00
023	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	-	1.962,00	40 h	Curso Superior completo em Engenharia Agrônoma e registro no CREA.	52,00
024	ENGENHEIRO CIVIL	1	-	5.904,00	40 h	Curso Superior completo em Engenharia e registro no CREA.	52,00
025	FARMACÊUTICO	1	-	2.181,00	40 h	Curso Superior completo em Farmácia e registro no CRQ.	52,00
026	FISIOTERAPEUTA	1	-	2.181,00	30 h	Curso Superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	52,00
027	MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA 12 H	1	-	1.106,00 (por plantão)	12 h	Curso Superior completo em Medicina, registro no CRM e Certificado de Especialização.	52,00
028	MÉDICO SOCORRISTA 12 H	1	-	1.106,00 (por plantão)	12 h	Curso Superior completo em Medicina e registro no CRM.	52,00
029	MÉDICO GINECOLOGISTA 16 H	1	-	4794,00	16 h	Curso Superior completo em Medicina, registro no CRM e Certificado de Especialização.	
030	MÉDICO OFTALMOLOGISTA 16 H	1	-	4794,00	16 h	Curso Superior completo em Medicina, registro no CRM e Certificado de Especialização.	
031	MÉDICO PSIQUIATRA 16 H	1	-	4794,00	16 h	Curso Superior completo em Medicina, registro no CRM e Certificado de Especialização.	

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**Taxa de Inscrição: R\$ 52,00**

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
032	NUTRICIONISTA	1	-	2.181,00	40 h	Curso Superior completo em Nutrição e registro no CRN.	52,00
033	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I	1	-	1.655,00	30 h	Curso Superior Completo em Pedagogia com licenciatura plena.	52,00
034	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ARTES	1	-	1.962,00	20 h	Curso Superior Completo em Artes (Educação Artística) com Licenciatura Plena.	52,00
035	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS	1	-	1.962,00	20 h	Curso Superior de Graduação em letras com Licenciatura Plena.	52,00
036	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	1.962,00	20 h	Curso Superior Completo em Educação Física com Licenciatura Plena e registro no CREF.	52,00
037	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	1.317,00	30 h	Curso Superior Completo em Educação Física e registro no CREF.	52,00
038	PSICÓLOGO	1	-	1.962,00	30 h	Curso Superior Completo em Psicologia e registro no CRP.	52,00
039	PSICOPEDAGOGO	1	-	1.962,00	40 h	Curso Superior Completo em Psicologia ou Pedagogia com licenciatura plena, e especialização em psicopedagogia, 02 anos de experiência como docente.	52,00
040	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	1	-	2.447,00	40 h	Curso Superior Completo em qualquer área.	52,00
041	VETERINÁRIO	1	-	3.165,00	40 h	Curso Superior Completo em Veterinária e registro no CRV.	52,00

BENEFÍCIO: Auxílio Transporte de R\$200,00 para todos os cargos.

* Vagas PNE: Vagas para portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1. INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET NO SITE www.mouramelo.com.br.

- 1.1. As inscrições **serão realizadas somente** via internet, serão realizadas a partir da 00 h: 01 min. do dia **18 DE AGOSTO DE 2014** às 20 h: 59 min. do dia **15 DE SETEMBRO DE 2014**.
- 1.2. Acesse o site www.mouramelo.com.br.
- 1.3. Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site, no caso dos candidatos que já prestaram concurso pela Moura Melo o login será o CPF do candidato mais a senha: 123456, podendo assim alterar a mesma após o login.
- 1.4. Se não for cadastrado clique em "Ainda não é cadastrado?" na janela da ÁREA RESTRITA.



- 1.5. Feito o login ou cadastro, localizar o link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO ou clique em CONCURSOS na parte superior do site.
- 1.6. Visualize Cargos/Vagas do concurso correspondente e clique em FAZER INSCRIÇÃO.
- 1.7. Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- 1.8. Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- 1.9. Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 1.10. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.11. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 1.12. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 1.13. **Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.**
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
- 1.15. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 2.1. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências para ingressar no cargo público:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.
- 2.2. Requisitos para inscrição do cargo de GUARDA MUNICIPAL:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) Possuir ensino médio completo;
 - c) Possuir altura mínima de 1,70m para o sexo masculino e 1,65 m para o sexo feminino;
 - d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categorias "A" e "B";
 - e) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
 - g) Apresentar atestado de antecedentes criminais fornecido pela polícia e justiça estadual, onde o mesmo não tenha sido condenado em crime doloso contra a vida ou patrimônio público e ou privado, após esgotados os recursos legais.
 - h) Apresentar no momento da posse documento comprobatório de conclusão de curso de formação de vigilante, emitido por Centro de Formação de Vigilante, regulamentado pela Lei 7.102/83, que possui o curso de formação de vigilante e a respectiva reciclagem em dia, conforme prevê a lei 7102/83 e a PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012;
 - i) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos no início do curso de formação de guardas municipais;
- 2.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 2.4. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.5. A inscrição para o cargo será examinada e julgada pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
- 2.6. Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atendem aos requisitos do presente Edital.
- 2.7. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatas serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de Deficiências participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de Deficiências.
2. O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
3. O candidato portador de necessidade especial deverá enviar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (art. 39na inscrição via internet fica o candidato obrigado a enviar os mesmos documentos acima descritos à **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, nº 78, Vila Eldízia, CEP 09181-550, Santo André/SP**, via SEDEX, até o término das inscrições.
4. Os candidatos portadores de Deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
5. Considera-se pessoa portadora de Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - I. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - III. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - IV. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer;
 - h) Trabalho;
 - i) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.

6. Os candidatos portadores de Deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
7. As pessoas portadoras de Deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
8. Os candidatos portadores de Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).
 - 8.1. **Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, nº 78, Vila Eldízia, CEP 09181-550, Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.**
 - 8.2. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
9. O portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.
10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de Deficiência, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
11. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
12. Caso o concurso seja destinado a apenas 1 (uma) vaga, está deverá ser preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
13. O candidato portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido à avaliação por equipe multiprofissional municipal.
14. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

CAPÍTULO IV – DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

1. Os candidatos aos todos os cargos de Ensino Superior e Professores, deverão enviar os títulos em cópias autenticadas, de acordo com o item 3, por SEDEX em envelope lacrado, aos cuidados da MOURA MELO CONSULTORIA LTDA, sito a Rua Juruá nº 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldízia – Santo André – SP, até 1 (um) dia antes da data da prova, citando função e número de inscrição no envelope.
2. **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório.**
3. As cópias autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o CARGO, nome e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

CARGO:

NOME DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO:

4. A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica e a experiência profissional, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor. Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
5. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, ou seja, que obtiverem a pontuação maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
6. Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.
7. A contagem total dos pontos será 110: 100 da prova objetiva e 10 dos títulos.
8. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos.

TITULAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
• Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	1	5,0	5,0
• Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	1	3,0	3,0
• Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 h, conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	2	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

9. **Nenhum título de Graduação será pontuado.**
10. O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização e Residência Médica deverá (ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
11. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado.
12. Somente serão aceitos Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Certificado e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

13. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
14. As cópias autenticadas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incineradas após a homologação dos resultados finais.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais/Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO ALFABETIZADO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50	-
SERVENTE	50	-

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
COZINHEIRO	50	-
INSPECTOR DE ALUNOS	50	-
MOTORISTA	20	30
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	20	30
OPERADOR DE MÁQUINAS I	20	30
OPERADOR DE MÁQUINAS III	20	30

TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS III

Serão convocados para o teste prático todos os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5(CINCO) vezes o número de vagas oferecidas no certame, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	30
FISCAL DE OBRAS	20	30
GUARDA MUNICIPAL	50	-
MONITOR DE INFORMÁTICA	20	30
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	40	10
TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36 H	20	30
TÉCNICO DE RAIOS-X	20	30

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

Serão convocados para o teste de aptidão física todos os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5 (CINCO) vezes o número de vagas oferecidas no certame, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
ASSISTENTE SOCIAL	20	30
CONTADOR	20	30
CONTROLADOR GERAL	20	30
DENTISTA PEDIATRA	20	30
ENFERMEIRO 12/36 H	20	30
ENFERMEIRO 40 HORAS	20	30
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20	30
ENGENHEIRO CIVIL	20	30
FARMACÊUTICO	20	30
FISIOTERAPEUTA	20	30
MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA 12 H	20	30
MÉDICO SOCORRISTA 12 H	20	30
MÉDICO GINECOLOGISTA 16 H	20	30
MÉDICO OFTALMOLOGISTA 16 H	20	30
MÉDICO PSIQUIATRA 16 H	20	30
NUTRICIONISTA	20	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I	20	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ARTES	20	30

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS	20	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II – ED. FÍSICA	20	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20	30
PSICÓLOGO	20	30
PSICOPEDAGOGO	20	30
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	20	30
VETERINÁRIO	20	30

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. Aos interessados em concorrer a mais de um emprego, faremos as provas em datas e horários distintos para os cargos discriminados na tabela abaixo:

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
ASSISTENTE SOCIAL	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COZINHEIRO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DENTISTA PEDIATRA
CONTADOR	ENFERMEIRO 12/36H
CONTROLADOR GERAL	ENFERMEIRO 40 HORAS
GUARDA MUNICIPAL	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
INSPETOR DE ALUNOS	ENGENHEIRO CIVIL
MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA 12 HORAS	FARMACÊUTICO
MONITOR DE INFORMÁTICA	FISCAL DE OBRAS
MOTORISTA	FISIOTERAPEUTA
NUTRICIONISTA	MÉDICO GINECOLOGISTA 16 H
OPERADOR DE MÁQUINAS I	MÉDICO OFTALMOLOGISTA 16 H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I	MÉDICO PSIQUIATRA 16 H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	MÉDICO SOCORRISTA 12 HORAS
PSICÓLOGO	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	OPERADOR DE MÁQUINAS III
TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36H	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ARTES
TÉCNICO DE RAIO -X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II – ED. FÍSICA
VETERINÁRIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS
	PSICOPEDAGOGO
	SERVENTE
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

2. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de JARINU/SP.
3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
4. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) h e 30 (trinta) minutos.
5. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
6. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
7. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
8. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - Portar armas;
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que erraram a questão.

10. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NOS SITES www.mouramelo.com.br E www.jarinu.sp.gov.br E NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, FACULTATIVAMENTE NO JORNAL LOCAL E NO SITE**

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta) questões, em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes no site www.mouramelo.com.br, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, facultativamente no Jornal Local e no site www.jarinu.sp.gov.br.
6. O resultado da prova objetiva será divulgado individualmente no site www.mouramelo.com.br, em consulta através do nº do CPF, publicado em listagens no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU e no site www.jarinu.sp.gov.br, através de lista onde constará nº de inscrição e nº de RG.

CAPÍTULO VIII – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos habilitados e classificados até o 42º colocado na prova objetiva para o cargo de GUARDA MUNICIPAL. Todos os candidatos com igualdade de pontos do 42º colocado, também serão convocados.
2. Os demais candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e não convocados conforme o item 1 deste capítulo, poderão ser chamados para o teste de aptidão física, observando o prazo de validade do certame.
3. O teste de aptidão física será realizado em data a ser divulgada pelo **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, que será publicado 5 (cinco) dias antes de sua realização nos sites www.mouramelo.com.br e www.jarinu.sp.gov.br, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, e, facultativamente na Imprensa Local, não podendo ser alegado desconhecimento.
4. **A empresa Moura Melo Concursos não enviará avisos por Correios ou correio eletrônico.**
5. Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL com foto, válidos, conforme previsto no item 3 do capítulo VI.
6. **O candidato convocado para a teste de aptidão física, deverá apresentar-se munido de atestado médico original que deverá, obrigatoriamente:**
 - 6.1. Ser emitido com data não superior aos 5 (cinco) dias anteriores à aplicação dos testes.
 - 6.2. Ser claro e descritivo, informando que o candidato está apto para os 04 (quatro) testes físicos, para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, descritos neste edital.
 - 6.3. Conter nome legível, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável.
7. O candidato deverá se apresentar preparado para os testes físicos. Será obrigatório o uso de traje esportivo (do próprio candidato) para a realização dos testes de aptidão física, conforme abaixo: calção ou calça de ginástica, camiseta e tênis.
8. Os testes de aptidão física terão caráter habilitatório e eliminatório.
9. Cada um dos testes é eliminatório. Se o candidato não atingir o mínimo exigido em cada um dos testes, não participará dos subsequentes, será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
10. O aquecimento e preparação para os testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
11. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, os testes de aptidão física poderão ser cancelados ou interrompidos, acarretando o adiamento dos testes para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
12. Durante a realização de cada teste de aptidão física será permitido ao candidato executar até 02 (duas) tentativas para cada uma delas, com intervalo entre estas de até 30 (trinta) minutos para descanso, exceto o teste de corrida de 12 (doze) minutos.
13. O teste de aptidão física consistirá dos 4 (quatro) testes para cada sexo:
 - 13.1. **TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO (MASCULINO)**, para candidatos do sexo masculino.
 - 13.1.1. **Posição inicial:** deitado, em decúbito ventral, corpo estendido, cotovelo estendido, com mãos espalmadas apoiadas no solo na largura dos ombros, dedos estendidos.
 - 13.1.2. **Execução:** flexão dos cotovelos aproximando o corpo estendido aproximadamente a 5 centímetros do solo, sem apoiar o corpo no solo; extensão de cotovelo retornando a posição inicial.
 - 13.1.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
 - 13.1.4. O objetivo é repetir corretamente o movimento, o máximo de vezes possíveis em 30 segundos.
 - 13.1.5. Mínimo habilitatório para esta atividade: 10 (dez) repetições em 30 (trinta) segundos.
 - 13.2. **TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO (FEMININO)**, para candidatas do sexo feminino.
 - 13.2.1. **Posição inicial:** decúbito ventral, perpendicular ao banco com os pés apoiados sobre ele, mãos espalmadas apoiadas no solo na largura dos ombros, dedos estendidos, cotovelos estendidos.
 - 13.2.2. **Execução:** flexão dos cotovelos aproximando o corpo estendido aproximadamente a 5 centímetros do solo, sem apoiar o corpo no solo; extensão de cotovelo retornando a posição inicial.
 - 13.2.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
 - 13.2.4. O objetivo é repetir corretamente o movimento, o máximo de vezes possíveis em 30 segundos.
 - 13.2.5. Mínimo habilitatório para esta atividade: 8 (oito) repetições em 30 (trinta) segundos.
 - 13.3. **TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)**
 - 13.3.1. **Posição Inicial:** decúbito dorsal em posição confortável, mãos à nuca, joelhos fletidos e planta dos pés apoiado ao solo.
 - 13.3.2. **Execução:** flexionar o tronco num ângulo máximo de 45° através da contração abdominal sem elevar a coluna lombar do solo, mantendo os pés apoiados ao chão, e retornar à posição inicial.
 - 13.3.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

13.3.4. Mínimo habilitatório em 1 (um) minuto para esta atividade, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	21 a 25	30
	26 a 33	26
	Acima de 34	22
FEMININO	21 a 25	24
	26 a 33	20
	Acima de 34	16

13.4. TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS (MASCULINO E FEMININO)

13.4.1. **Objetivo:** medir a velocidade de deslocamento.

13.4.2. O candidato deverá percorrer a distância de 50 (cinquenta) metros, em pista ou rua, para a obtenção do mínimo habilitatório, conforme tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA (Tempo máximo)
MASCULINO	Acima de 21	10 SEGUNDOS
FEMININO	Acima de 21	11 SEGUNDOS

13.4.3. O candidato que queimar a largada mais de 1 vez estará automaticamente desclassificado.

13.4.4. A tomada de tempo deverá ser feita através de cronômetro digital, em até centésimos de segundo.

13.5. TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS (MASCULINO E FEMININO)

13.5.1. O teste consistirá em o candidato realizar corrida de 12 (doze) minutos em pista ou rua aferida, marcada de 50 em 50 metros. O teste deve ser realizado em superfície plana.

13.5.2. Após 10 (dez) minutos decorridos do teste de corrida de 12 (doze) minutos os candidatos ouvirão um silvo longo alertando-os sobre os 2 (dois) minutos restantes da prova.

13.5.3. Após os 12 (doze) minutos será dado um silvo breve e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.

13.5.4. O candidato que queimar a largada mais de 1 vez estará automaticamente desclassificado.

13.5.5. O mínimo habilitatório para esta prova encontra-se estabelecido na tabela abaixo:

SEXO	IDADE (anos completos)	MARCA MÍNIMA
MASCULINO	21 a 25	2.300 m
	26 a 33	2.100 m
	Acima de 34	1.900 m
FEMININO	21 a 25	2.000 m
	26 a 33	1.800 m
	Acima de 34	1.600 m

CAPÍTULO IX – DO TESTE PRÁTICO PARA OS CARGOS DE MOTOSITA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR E OPERADOR DE MÁQUINAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS III.

1. A convocação respeitará a quantidade de candidatos habilitados e classificados de acordo com o CAPÍTULO IV, item 1 deste edital.
2. O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
3. A data, local e horário do teste será divulgado em até 5 (cinco) dias antes nos sites www.mouramelo.com.br, www.jarinu.sp.gov.br, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU e facultativamente no jornal local.
4. Não haverá segunda chamada para o teste prático.
5. Para a realização da prova prática somente será admitido o candidato que estiver munido da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, devidamente dentro do prazo de validade e da categoria exigida pelo certame.
6. O candidato que não apresentar a CNH original para a comissão avaliadora, não realizará em hipótese alguma a prova prática, sendo assim eliminado do concurso.
7. A prova prática dos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS I e OPERADOR DE MÁQUINA IV** visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - a) Identificação geral da(s) máquina(s) e seu(s) funcionamento(s);
 - b) Operacionalizar a(s) máquina(s) com segurança;
 - c) Realizar as operações da(s) máquina(s) de acordo com as instruções do avaliador;
8. A prova prática dos cargos de **MOTORISTA e MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR** visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - a) Dirigir veículos leves/pesados, de acordo com itinerário definido pelo avaliador;
 - b) Responder pela segurança do avaliador e/ou cargas, passageiros, quando for o caso;
 - c) Verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
 - d) Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
 - e) Estacionar.
9. A prova prática terá caráter habilitatório e eliminatório, não influenciando na classificação do candidato. Considerar-se-á habilitado o candidato que for considerado apto na prova prática.
10. O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
11. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS PRÁTICAS SERÃO DIVULGADAS NO SITE www.mouramelo.com.br, NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU E PUBLICADO NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, NO JORNAL LOCAL E NO SITE www.jarinu.sp.gov.br.**

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva. Havendo prova prática, o resultado final dar-se-á com a aptidão na prova prática e nota da prova objetiva.
2. Para os cargos de Ensino Superior e Professores que contém entrega de títulos, a nota final de cada candidato aprovados dar-se-á com a somatória da nota da prova objetiva e da nota dos títulos.
3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
5. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior idade;
 - c) Maior nº de dependentes (cônjuge/ filhos). Sendo considerado dependente o cônjuge/companheiro (a); filho (a) ou equiparado (a) até 18 anos ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; filho (a) ou equiparado (a) maior de 18 anos até 24 anos de idade que esteja cursando o ensino superior ou escola técnica de ensino médio.
6. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 5.
7. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

1. Revisão de prova e questões de legalidade:
 - 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da aplicação das provas (objetiva/prática), da divulgação dos gabaritos oficiais e da publicação dos resultados das provas (objetiva/prática) e da avaliação psicológica.
 - 1.2. Em todos os casos o recurso deverá ser apresentado à Comissão de Concurso Público no setor de Protocolo, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU (Praça Francisco Alves de Siqueira Jr., 111 - Jardim da Saúde – Jarinu/SP), que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
 - 1.3. Feitas as devidas revisões, será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, em até 15 (quinze) dias, contados da publicação do resultado final, à vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, será publicada no site www.mouramelo.com.br, www.jarinu.sp.gov.br, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, e na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. A convocação será feita através da imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, facultativamente no Jornal Local e no site www.jarinu.sp.gov.br em Concursos, mediante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para os candidatos se apresentarem munidos de todos os documentos pessoais e os demais exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.
4. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU que confirme a capacidade física e mental do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
7. O não comparecimento para apresentação dos documentos no Departamento de Recursos Humanos no prazo fixado no item 3 eliminará o candidato do Concurso Público, perdendo este o direito a vaga.
8. A aprovação dos candidatos no presente concurso cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame.
9. A COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, devendo fundamentar suas razões.
10. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
11. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
12. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13. **A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.**
14. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
15. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado de forma resumida na imprensa local, no site www.jarinu.sp.gov.br, na íntegra no site www.mouramelo.com.br, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU e no local de inscrições.

Jarinu, 15 de agosto de 2014.

VICENTE CANDIDO TEIXEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL DE JARINU



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

ENSINO ALFABETIZADO (CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; sinônimos e antônimos; gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; divisão silábica; interpretação de texto.

MATEMÁTICA: conjuntos; números naturais, múltiplos e divisores; números racionais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; sinônimos e antônimos; gênero, número e grau do substantivo e adjetivo; divisão silábica; interpretação de texto.

MATEMÁTICA: conjuntos; números naturais, múltiplos e divisores; números racionais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculos Algébricos; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO / SUPERIOR

INFORMÁTICA: Noções básicas de computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU, Software, Hardware), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), a Internet e seus navegadores, MS-Outlook.

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de primeiros socorros; Vacinas (dose, validade, via de administração, doenças previsíveis para imunização); Administração de medicamentos: via oral, parenteral e outras vias; Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos; Procedimentos, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos; Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis; Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar; Doenças sexualmente transmissíveis; Principais doenças profissionais; Instruções e cuidados para coleta de sangue, urina, fezes; código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; COREN.

ASSISTENTE SOCIAL

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

CONTADOR

Contabilidade pública e privada. Princípios e convenções contábeis. Elaboração das demonstrações contábeis, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações de patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. Análise das demonstrações contábeis: Análise horizontal, análise vertical, análise por índices: liquidez, rentabilidade, lucratividade e estrutura de capital. Contabilidade pública. Constituição Federal e suas Emendas. Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Orçamento público, receitas, despesas. Demonstrações contábeis: Balanço orçamentário, Balanço financeiro, Balanço patrimonial e demonstrações das mutações patrimoniais. Controle interno em empresas públicas. Lei Orgânica do Município. Lei 4.320/1964 e alterações posteriores; Lei 6.404/1976 e alterações posteriores e Lei 11.638/2007; Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994; Lei 101/2000 e alterações posteriores; Lei 11.941/2009.

CONTROLADOR GERAL

Princípios básicos da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação, anulação, revogação e extinção. Contratos administrativos. Bens públicos. Agentes públicos, formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Administração direta e indireta. Controle da Administração Pública. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. Lei Orgânica do Município de Jarinu. Lei de improbidade administrativa (Lei 8.429/92); Lei 8.666/93 e atualizações; Teoria Geral da Administração. Comportamento Organizacional. Contabilidade Gerencial. Planejamento Estratégico. Administração em Recursos Humanos. Administração em Marketing. Direito e Legislação. Economia brasileira. Matemática Financeira. Gestão de Qualidade. Produção e Materiais. Administração Financeira. Gestão de operação e logística. Sistemas de informações gerenciais. Processamento de dados. Orçamento de custos. Elaboração e análise de projetos. Liderança organizacional. Negociação gerencial. Orçamento público, receitas, despesas. Demonstrações contábeis: Balanço orçamentário, Balanço financeiro, Balanço patrimonial e demonstrações das mutações patrimoniais. Controle interno em empresas públicas.

DENTISTA PEDIATRA

Patologia oral: alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; cárie dentária; neoplasias benignas de origem não-odontogênica; lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; tumores odontogênicos e não-odontogênicos; cistos odontogênicos e não odontogênicos; manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; doenças das glândulas salivares; lesões inflamatórias dos maxilares; aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Farmacologia: conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; pacientes especiais fármacos-dependentes; tratamento de emergências médicas no consultório dentário; interações medicamentosas. Dentística: diagnóstico e plano de tratamento; preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório; técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico; materiais dentários; clareamento dental. Cirurgia: pré e pós-operatórios; exodontia; princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; cirurgia pré-protética; anestesiologia. Radiologia: aspectos gerais de aplicação em odontologia; efeitos biológicos dos RX; novos métodos em imagenologia odontológica. Biossegurança em odontologia: controle de infecção e esterilização; proteção profissional e do paciente. Oclusão: fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo-mandibulares. Ética e legislação odontológica. Endodontia; estrutura do complexo dentino-pulpar, desenvolvimento, elementos estruturais e função pulpar; etiopatogenia, métodos e técnicas de exames, diagnóstico e plano de tratamento na endodontia; intervenções endodônticas: isolamento, técnicas de instrumentação manual e preparo automatizado, medicações utilizadas na terapia endodôntica; proteção do complexo dentinopulpar; traumatismo dental e dento alveolar: diagnóstico e tratamento, alterações da polpa dental, tratamento conservador da polpa dental, pulpectomia apexificação, alterações patológicas no periápice, tempos operacionais do tratamento dos canais radiculares, exame microbiológico dos canais radiculares, obturação canais radiculares, tratamento dos dentes traumatizados, clareamento dos dentes com alterações de cor, cirurgia em endodontia, seleção de casos para tratamento dos canais radiculares. Código de Ética Profissional. SUS.

ENFERMEIRO 12/36H -40H

Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico cirúrgico; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária; Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Código de Ética Profissional. SUS.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Fitossanidade; Fitopatologia; Entomologia; Ciência das plantas daninhas; Pragas quarentenárias A1 e A2 e pragas não quarentenárias regulamentadas; Manejo integrado de pragas quarentenárias; Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins; Quarentena vegetal; Tratamentos quarentenários; Zonas de baixa prevalência de pragas; Zonas livres de pragas; Sistemas de minimização de riscos (Sistema *approach*); Certificação fitossanitária; Certificação fitossanitária de origem; Organismos geneticamente modificados; Agricultura orgânica; Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal; Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal; Legislação sobre fiscalização de insumos agrícolas; Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais; Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal; Legislação federal no que se refere ao meio ambiente.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Cívicas. Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Mecânicas dos solos. Projetos de fundações: tipos de fundações, suas aplicações e execução. Projetos e execução de instalações elétricas e hidráulicas em canteiros de obras e edificações. Projetos de pontes, estradas e edifícios. Planejamento urbano e regional. Resistências dos materiais. Planejamento de infraestrutura. Projetos de dimensionamentos e execução de obras de Saneamento básico. Alvenaria. Revestimento. Pinturas e pisos. Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras; construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço e noções de impermeabilização. Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos. Vistorias e elaboração de laudos. Representação e interpretação de projetos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Segurança e higiene do trabalho.

FARMACÊUTICO

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Código de Ética Profissional. SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica.

FISCAL DE OBRAS

Topografia; Planimetria E Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas De Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos E Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno E Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência Dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento De Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais De Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Código de Obras Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Anatomia e fisiologia humana. Reabilitação: conceitos, recursos e objetivos. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. Fisioterapia em neurologia adulto e pediátrica. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em queimados. Fisioterapia em cardiologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria. Fisioterapia na UTI adulto e pediátrica. Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Saúde Pública. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Doenças de notificação compulsória. Trabalho interdisciplinar em saúde. Código de Ética Profissional.

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS MÉDICOS

Anamnese. Emergências clínicas. Exames. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA 12 HORAS

Morbidade e mortalidade infantil; Crescimento e desenvolvimento: normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade; Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar; Aleitamento materno: aspecto nutricional, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos; Imunização: composição das vacinas, contraindicações e calendário atual da Secretária de Estado de Saúde de São Paulo; Estatuto da criança e do adolescente; Higiene do ambiente físico: habilitação, creche, escola; Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção; Distrofias: desnutrição protéico-calórico, raquitismo carencial; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio acidobásico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), fluidoterapia parenteral; Infecções aguda do aparelho digestivo; Infecções agudas do aparelho respiratório; Infecções ortopédicas na infância: (osteomielite e artrite), congênicas e posturais (pé, torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose); Infecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênicas, insuficiência cardíaca congestiva; Infecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite agudas, síndrome nefrótica; Infecções endocrinológicas: *diabetes mellitus*, hipotireoidismo congênito; Infecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva. Meningite e encefalite, imunopatologia: AIDS (aspectos, epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil; Doenças onco-hematológicas: anemias ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância; Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos: infecções dermatológicas mais comuns na infância. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO GINECOLOGISTA 16 HORAS

Patologia de mama; Hemorragia uterina disfuncional; Patologia cervical; Doenças sexualmente transmissíveis; Infertilidade; Neoplasias malignas do ovário; Urgências em ginecologia Endometriose; Moléstia inflamatória pélvica; Síndrome hemorrágica da primeira metade da gestação; Síndrome hemorrágica da segunda metade da gestação; Intercorrências clínicas na gestação; Intercorrências cirúrgicas na gestação; Assistência pré-natal; Assistência clínica ao parto; Prematuridade; Infecções e viroses na gestação. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA 16 HORAS

Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos. Histologia e Embriologia do Olho e seus Anexos. Semiologia Oftalmológica. Óptica e Refração. Visão Subnormal. Lentes de Contato. Estrabismo: aspectos clínicos. Glaucoma: aspectos clínicos. Catarata: aspectos clínicos. Retina e Vítreo: aspectos clínicos. Vias Lacrimais: aspectos clínicos. Plástica Ocular e patologias da Órbita. Córnea: aspectos clínicos. Neuro-oftalmologia. Manifestações oculares de doenças sistêmicas. Patologia Ocular. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO PSIQUIATRA 16 HORAS

Anamnese e exame psiquiátrico. Anormalidades de comportamento infanto-juvenis. Reações exógenas. Psicose associadas e doenças sistêmicas. Psicose associadas a doenças do sistema nervoso central. Alcoolismo. Toxicomanias. Neuroses. Esquizofrenias. Parafrenias. Estados demências. Senectude. Terapêutica psiquiátrica geral. Psicoterapia. Retardo mental. Transtornos afetivos. Transtornos de personalidade. Código de ética médica. SUS.

MÉDICO SOCORRISTA 12 HORAS

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Fundamentos da computação; Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Conceitos básicos dos Sistemas Operacionais: Ambientes MS-DOS, Linux, Windows (últimas versões); Domínio de ferramentas de Informática Básica do MS Office, em português (Word, Excel, Access, Power Point); Banco de dados; Linguagem de consulta (query language); Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; Programação estruturada; Programação orientada a objetos; Rede de computadores: conceitos, tipos de rede, protocolos, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede. Internet e Intranet: conceitos, modos de utilização, protocolos, ferramentas, serviços. Uso de navegadores de Internet: Internet Explorer atualizado, Mozilla Firefox atualizado. Uso de correio eletrônico: Microsoft Outlook Express, Mozilla Thunderbird 2.0 ou superiores; Web 2.0; HTML.

MOTORISTA/MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Código de Trânsito Brasileiro e legislação atualizada; normas gerais de circulação e conduta; da educação para o trânsito; da sinalização de trânsito; das infrações; dos crimes de trânsito. Veículos. CNH. Noções de mecânica. Primeiros socorros. Direção defensiva. Meio ambiente e Cidadania.

NUTRICIONISTA

Política nacional de alimentação e nutrição. Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional. Atuação do nutricionista em programas sociais. Planejamento, administração, organização, avaliação e controle de serviços de alimentação. Treinamento de pessoal. Avaliação de programas de alimentos. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares. Nutrição e dietética. Vigilância sanitária. Planejamento físico-funcional do serviço de alimentação. Código de ética profissional. SUS.

OPERADOR DE MÁQUINAS I /OPERADOR DE MÁQUINAS III

Código de Trânsito Brasileiro e legislação atualizada. Operação das máquinas. Conhecimento e controle dos comandos dos equipamentos. Normas e regras gerais de circulação e conduta. Inspeções diárias. Cuidados com as máquinas. Manutenção básica. Sinalização das operações. Distâncias de Segurança. Equipamentos de proteção individual. Ferramentas de trabalho. Primeiros socorros. Noções de segurança do trabalho. Meio ambiente e cidadania.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Princípio e Fundamentos dos Parâmetros curriculares Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Interação professor aluno; Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Processo de escolarização e progressão continuada; Planejamento de ensino; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Gestão escolar; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista; Estatuto da criança e do adolescente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E PEB II - ARTES

Da pré-história aos dias atuais: história da arte universal e da arte brasileira. Arte e comunicação, arte e expressão. As artes visuais e suas linguagens. Teatro. Dança. Música. Cinema. Museus. Pluralidade cultural: códigos estético e artístico de diferentes culturas. As novas tecnologias de ensino da arte. Ensino da arte: interdisciplinaridade e interculturalidade. Conhecimento, sensibilidade e cultura. Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da educação física. A importância social na educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Psicomotricidade. Planos de aulas para: cardiopatas, hipertensos, diabéticos, obesos, desvios posturais, gestantes, desvios respiratórios, distúrbios ortopédicos. Abordagens da educação física escolar. Motricidade humana. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Biodinâmica da Atividade Física. Movimento Humano. Cultura das atividades físicas. Equipamento e materiais. Saúde e qualidade de vida. Primeiros socorros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E PEB II - INGLÊS

Estudo das principais abordagens, métodos e suas contribuições para o ensino da Língua Estrangeira Moderna. Compreensão de textos. Prefixes e sufixes. Passive Voice. Reported Speech. Comparatives/Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/many, very/very much, so/so much/so many, too/too much/too many, enough. Prepositions. Discourse Makers. Noun phrases, verb phrases, phrasal verbs, prepositional phrases, adjective phrases, noun clauses, adverbial clauses.

PSICÓLOGO

Conceitos e atuação do psicólogo; A ética de psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude; Ensino e Aprendizagem, Educação Especial; A política social no Brasil como fator determinante no processo de organização das instituições escolares; O trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações familiares; Psicoterapias grupais e individual para crianças, familiares e outros; Sistema único de saúde – SUS: suas regras, princípios e organização; Abordagens terapêuticas; Prevenção primária em saúde; Teorias de Freud, Piaget e Lacan; A Sexualidade infantil.

PSICOPEDAGOGO

Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Fontes. Princípios constitucionais do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias, limitações das competências tributárias. Tributos, conceitos e espécies. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Dívida ativa. Lei Orgânica do Município de Jarinu. Lei de improbidade administrativa (Lei 8.429/92); Lei 8666/93 e atualizações; Teoria Geral da Administração; Liderança organizacional. Negociação gerencial. Orçamento público, receitas, despesas. Demonstrações contábeis: Balanço orçamentário, Balanço financeiro, Balanço patrimonial e demonstrações das mutações patrimoniais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36H

Fundamentos da enfermagem – técnicas básicas; Enfermagem médico – cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico – uterino; Atendimento de enfermagem à saúde de adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe – COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem, SUS.

TÉCNICO DE RAIOS-X

Anatomia, Patologia, Biologia, Manipulação de equipamentos emissores de radiação; Efeitos biológicos das radiações e biossegurança; Processamento e seleção de filmes radiológicos; Técnicas radiológicas; Radiologia odontológica; Noções de tomografia computadorizada e exames especializados; Higiene; Utilização da informática na radiologia; Controle de qualidade; Primeiros socorros; Ética profissional; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

VETERINÁRIO

Clínica médico-cirúrgica veterinária; Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos; Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médica-veterinária; Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (federal e estadual/SP); Microbiologia e imunologia; Nutrição animal; Parasitologia médica-veterinária; Patologia médica-veterinária; Reprodução e fisiologia da reprodução animal; Toxicologia; Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses; Zootécnica; Específico: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental), Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicação e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos; Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística; Legislação do SUS. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Legislação: Constituição Federal - Seção Saúde. Constituição Estadual - Seção Saúde. Código Sanitário Estadual - Decreto 12.342/78. Legislação da Medicina Veterinária. Código de ética profissional. SUS.

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética:

Elaborar, coordenar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração no ambiente de trabalho ou na comunidade. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social.

Atribuições típicas:

- Preparar e aplicar programas de trabalho e projetos referentes ao Serviço Social;
- Realizar e interpretar pesquisas sociais na área educacional;
- Orientar, coordenar e acompanhar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- Encaminhar pacientes a dispensários, hospitais, e demais departamentos de saúde, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, elaborando triagens dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento;
- Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;
- Orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência;
- Pesquisar cientificamente a realidade social para traçar perfil de grupos específicos e identificar seus problemas sociais;
- Propor critérios para atendimento do serviço social de acordo com as condições sociais apresentadas pelos usuários;
- Participar, quando solicitado pelo seu superior, em cursos, palestras e outras atividades promovidas pela prefeitura ou outros órgãos de interesse dos serviços social;
- Emitir pareceres e informes técnicos sempre que necessário, desde que não infrinja o código de ética profissional;
- Fazer levantamentos socioeconômicos na zona urbana e rural do município;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição sintética:

Executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo.

Atribuições típicas:

- Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, bem como outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas solicitadas por seu superior imediato;
- Cumprir determinações emanadas de ordem superior;
- 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;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- 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;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo à sua área de atuação;
- Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Redigir textos, ofícios, 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;
- Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- 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;
- Propor à gerência imediata providências para a execução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Municipalidade;
- 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;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição sintética:

Executar procedimentos junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem sob a supervisão da enfermeira.

Atribuições típicas:

- Atender com educação e urbanidade os pacientes em suas necessidades e solicitações;
- Realizar anotações, registros, mapas, boletins e outros impressos relacionados com as atividades para as quais estiver escalado, mantendo-os corretos e atualizados.
- Fazer curativos, aplicar injeções, vacinas, medicamentos prescritos pelo médico, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder à coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar o médico na realização de pequenas cirurgias e suturas realizada na Unidade;
- Auxiliar nos cuidados "post-mortem";
- Registrar as ocorrências relativas aos pacientes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses, vestuários pessoais do paciente e outros;
- Auxiliar nas atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Ajudar nos procedimentos de acolhimento;
- Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Comunicar a enfermagem se houver qualquer alteração hemodinâmica ou queixas do paciente;
- Participar dos projetos de endemias e epidemias se houver quando solicitado pelo supervisor;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Observar a escala de serviço e executar as atribuições que forem delegadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética:

Executar trabalhos externos e internos, braçais ou não, limpeza e manutenção do local de trabalho determinado, prestação de serviços de apoio, transporte de material, conservação de estradas de rodagens e outros.

Atribuições típicas:

- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
- Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.
- Cavar o solo para implantação de manilhas, cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas;
- Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros, mata-burros, calçamento, pavimentação e tarefas de construção;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Auxiliar os serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- Auxiliar na construção de alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- Auxiliar nos trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- Executar os serviços gerais que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local.
- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, fazer mudanças, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e solicitados pelo superior;
- Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.
- Auxiliar em serviços lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários.
- Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim.
- Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;
- Executar faxinas em geral nos bens públicos.
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada.
- Realizar serviços de limpeza e conservação de copa e cozinha.
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza e requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

CONTADOR

Descrição sintética:

Executar funções contábeis complexas.

Atribuições típicas:

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- Elaborar registros de operações contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentária;
- Elaborar certificados de balanços e outras peças contábeis;
- Fazer acompanhar a Legislação sobre execução orçamentária;
- Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- Assinar Balanços e balancetes;
- Fazer registros sistemáticos da Legislação Pertinentes às atividades de Contabilidade de administração Financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

CONTROLADOR GERAL

Descrição sintética:

Executar funções contábeis complexas.

Atribuições típicas:

- I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VI – avaliar os resultados da eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XXII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXIII – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Natal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
- XXIV – exercer outras atividades correlatas.

COZINHEIRO

Descrição sintética:

Realizar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do(a) nutricionista.

Atribuições típicas:

- Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do(a) nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios;
- Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- Executar o preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- Zelar pela higiene, limpeza, guarda, conservação e manutenção das instalações, equipamentos, instrumentos, utensílios de cozinha, bem como do local de trabalho;

- Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais da cozinha;
- Manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros sob sua guarda;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- Participar da preparação de saladas, corte de frios, charcutaria, sobremesas, doces e lanches;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- Lavar todos os utensílios de cozinha utilizados (panelas, talheres, pratos, copos e etc.);
- Distribuir as refeições na hora certa e na temperatura adequada;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

DENTISTA PEDIATRA

Descrição sintética:

Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas:

- Atender com urbanidade os pacientes em suas necessidades e solicitações;
- Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-Dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao tratamento médico;
- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Promover a saúde bucal, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a remoção mecânica da placa dental, cálculo ou tártaro supra e sub-gengival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando devidamente habilitado em Homeopatia em Odontologia, determinando a via de aplicação, para tratamento pré, trans e pós-operatório;
- Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Anotar, em odontograma, anamnese e ficha de histórico de forma adequada os procedimentos realizados nos pacientes, bem como fiscalizar qualquer anotação realizada por assistente;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Identificar e diagnosticar problemas da cavidade oral, utilizando equipamentos radiológicos;
- Atendimento nas áreas de especialidades odontológicas, dentre estas: endodontia, cirurgia, pacientes especiais, prótese dentária, patologia e periodontia;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Quando na competência de auditoria, aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao superior imediato conhecer a qualidade, quantidade, custos e efetividade da assistência de saúde odontológica;
- Coordenar e fiscalizar o almoxarifado odontológico, quando na sua competência, fazendo pedidos de reposição material e equipamentos, e acompanhar processos licitatórios de compras;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

ENFERMEIRO 12/36 HORAS

Descrição sintética:

Executar tarefas de enfermagem em geral.

Atribuições típicas:

- Atender com urbanidade os pacientes em suas necessidades e solicitações;
- Prestar assistência de técnica de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo - internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo Chefe de Divisão de Enfermagem ou superior imediato;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município;
- Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;

- Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade;
- Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Administrar vacinas hepatite, BCG nos recém nascidos nas primeiras horas de vida, SCR nas puerperais;
- Realizar exame de pezinho nos recém nascidos que permanecem internados por mais de 48 horas de vida;
- Participar nas orientações as parturientes (aleitamento materno, higiene, etc.)
- Abertura de carteirinha de vacina e registro das aplicações das vacinas;
- Orientar pacientes/família, prestando informações relativas à higiene alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição medica;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

ENFERMEIRO 40 HORAS

Descrição sintética:

Executar tarefas de enfermagem em geral.

Atribuições típicas:

- Atender com urbanidade os pacientes em suas necessidades e solicitações;
- Prestar assistência de técnica de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo - internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo Chefe de Divisão de Enfermagem ou superior imediato;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município;
- Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade;
- Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Administrar vacinas hepatite, BCG nos recém nascidos nas primeiras horas de vida, SCR nas puerperais;
- Realizar exame de pezinho nos recém nascidos que permanecem internados por mais de 48 horas de vida;
- Participar nas orientações as parturientes (aleitamento materno, higiene, etc.)
- Abertura de carteirinha de vacina e registro das aplicações das vacinas;
- Orientar pacientes/família, prestando informações relativas à higiene alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição medica;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sintética:

Prestar assistência técnica e extensão rural gratuita aos médios e pequenos agricultores, agricultura familiar, bem como prestação de serviços técnicos ligados a agronomia, pecuária e florestal.

Atribuições típicas:

- Elaboração e fiscalização de projetos de crédito rural ligados aos programas governamentais;
- Realizar estudos de viabilidade técnica para empreendimentos agrônomicos, pecuários e florestais;
- Prestar assistência técnica e extensão rural aos agricultores classificados na descrição técnica;
- Elaborar e implantar projetos agrônomicos e pecuários ligados a associações e cooperativas de pequenos produtores rurais;
- Elaborar projetos de irrigação e drenagem para fins agrícola;
- Assistência técnica no uso de fertilizantes e corretivos e processo de cultura e utilização do solo;
- Prestar informações técnicas sob forma de pareceres, laudos e relatórios em matéria de sua área de formação;
- Executar outras atividades compatíveis com suas atribuições legais ligadas a municipalidade.

- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética:

Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar, analisar e avaliar projetos de edifícios públicos e obras de infraestrutura.

Atribuições típicas:

- Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos;
- Analisar projetos, estudo de viabilidade técnica e emitir parecer;
- Projetar e auxiliar na fiscalização de construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares, tais como estradas de rodagem municipais, obras de captação e abastecimento de água, drenagem e irrigação, bem como as destinadas ao saneamento urbano, suburbano e rural;
- Aprovar projetos de construção residencial e industrial, alvarás, certidões, laudos, habite-se;
- Preparar e/ou interpretar dados estatísticos relativos a custo;
- Realizar trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria em instalações e equipamentos da Prefeitura de Jarinu;
- Estudar, projetar e executar obras hidráulicas e de esgoto em geral.
- Efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações e autos de infração por descumprimento de normas e posturas municipais constatadas em sua área de atuação;
- Prestar assistência técnica aos à zona rural;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Inspeccionar os serviços e equipamentos das empreiteiras, preparando relatórios sob determinação superior;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal, relativos à sua área de competência;
- Participar da elaboração de especificações, normas e instruções;
- Participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência;
- Executar tarefas afins, solicitadas pelo seu superior imediato, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem solicitadas pelo seu superior imediato;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

FARMACÊUTICO

Descrição sintética:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimentos de medicamentos e outros preparados.

Atribuições típicas:

- Definir as dificuldades e necessidades municipais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional.
- Participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos.
- Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia.
- Verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos.
- Realizar controle de estoque trimestral e balanço anual, remetendo os relatórios (informatizados ou não) a Secretaria Municipal de Saúde.
- Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o(a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis.
- Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial.
- Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Realizar procedimentos de fármaco vigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento.
- Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas.
- Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros.
- Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares.
- Colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docente-assistenciais.
- Desenvolver ou participar de estudos sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, automedicação, etc.).
- Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado.
- Participar de estudos e proposições de formas de terapia como Homeopatia, Fitoterapia, entre outros.
- Responsável pelo controle de estoque e dispensação de medicamentos da Farmácia Municipal, bem como pela elaboração de listagem de compras para reposição, quando necessário;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

FISCAL DE OBRAS

Descrição sintética:

Fiscalizar obras particulares, conferindo dimensões, área de circulação e ventilação e outros itens do projeto aprovado, para certificar-se do cumprimento e da legislação pertinente e/ou outras providências, de apoio a ordens superiores.

Atribuições típicas:

- Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município de Jarinu;
- Fiscalizar as obras em geral;
- Notificar, embargar e autuar obras;
- Fiscaliza, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam as construções (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal);
- Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário;
- Verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral;
- Verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município;
- Verificar o lançamento de multas pelos agentes;
- Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;
- Suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;
- Verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;
- Prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos;
- Orienta a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética:

Prestar assistência à população, através do sistema de saúde do Município de Jarinu, nos tratamentos de fisioterapia.

Atribuições típicas:

- Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações;
- Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativa à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Dermatologia, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia, Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria e Pneumologia;
- Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais;
- Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso;
- Assistência fisioterapêutica em pacientes acamados ou com dificuldades de locomoção devido a doenças progressivas, degenerativas, politraumatizados, pós-operatório, síndrome da imobilidade, obesidade mórbida, cuidados paliativos, entre outras;
- Atendimento fisioterapêutico em crianças com necessidades especiais e com alterações neurológicas e/ou ortopédicas;
- Elaborar e emitir laudos;
- Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos;
- Colaborar nas atividades de planejamento e execução dos programas da Secretaria da Saúde que visam melhoria do atendimento, promoção da saúde e qualidade de vida da população;
- Assistência fisioterapêutica, orientações e palestras de informações aos pacientes dos programas estabelecidos na rede da saúde quanto ao tratamento, mudanças de hábito e prevenção;
- Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

GUARDA MUNICIPAL

Descrição sintética:

Realiza trabalhos relativos a execução de proteção e vigilância de bens, serviços e instalações da Prefeitura Municipal de Jarinu.

Atribuições típicas:

- Executar segurança de servidores municipais no exercício de suas funções, usando os meios legais para o exercício de suas atribuições, baseando-se nos direitos fundamentais da pessoa humana e no respeito a hierarquia e disciplina da Secretaria de Assuntos de Segurança Pública de Jarinu.
- Cumprir as escalas de serviço elaboradas pelo Comando da Guarda Municipal, em regime de escala de revezamento de quatro dias de trabalho por dois de folga, em jornadas de oito h diárias com uma hora de refeição, em locais de interesse do poder público municipal.
- Realizar a Ronda Ostensiva Municipal, motorizada ou não, nos próprios municipais conforme descrito em Procedimento Operacional Padrão, emitido pela Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança Pública.
- Colaborar com a Polícia Civil e Militar sempre que solicitado, após comunicar o Comando da Guarda Municipal, ou na primeira oportunidade após prestar esse auxílio.
- Preencher o Boletim de Atendimento Municipal, conforme o Procedimento Operacional Padrão preconiza.
- Trabalhar permanentemente para criação de uma cultura de paz e usar a mediação de conflitos como a principal técnica de intervenção no exercício das atribuições de guarda municipal.
- Apresentar-se uniformizado para a prestação de serviços, sempre utilizando o uniforme especificado na escala de serviço ou na ordem de serviço.
- Cumprir com presteza as ordens diretas recebidas dos superiores hierárquicos.
- Prestar apoio a ações de defesa civil, trânsito e mobilidade urbana, conforme determinado pelo superior imediato ou ordem de serviço.
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do comando da guarda municipal;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, psicológico e de aptidão física sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição sintética:

Acompanhar e orientar os alunos, zelar pela ordem e manutenção das unidades escolares.

Atribuições típicas:

- Assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos de ensino;
- Zelar pelo bem estar físico e moral dos alunos;
- Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;
- Auxiliar o abastecimento de material escolar nas salas de aula;
- Fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento, se necessário;
- Inspeccionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação;
- Revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando o recolhimento e encaminhando à Secretária;
- Comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;
- Encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis;
- Chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar;
- Prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes;
- Auxiliar nos serviços de secretaria da escola, quando necessário;
- Não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;
- Manter a disciplina no período do recreio e controlar banheiros;
- Verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor;
- Permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar;
- Responsável pelo sinal de início e término de turno;
- Acompanhar os alunos de Educação Infantil no Transporte Escolar;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA 16 HORAS

Descrição sintética:

Prestar assistência médica em postos de saúde, pronto atendimento e demais unidades assistenciais da Prefeitura de Jarinu, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, de acordo com as respectivas especialidades.

Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades na área de Ginecologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Solicitar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito, a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Proceder a perícias médico-administrativo quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos;
- Observar normas do Sistema Único de Saúde;
- Proceder aos registros dos procedimentos realizados segundo a Legislação vigente e as determinações da chefia imediata;
- Participar como consultor da Junta Médica na sua área de competência quando designado;
- Atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional, quando necessário;
- Observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins;
- Observar as normas e designações quanto à local e horário de trabalho;
- Participar de projetos de pesquisa quando designado na sua área de atuação;
- Elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver programas de saúde da área;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo para gestantes, saúde da mulher, exames preventivos, educação sexual, contracepção e outros;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva em Ginecologia e Obstetrícia;
- Dar orientação para adolescentes sobre saúde da mulher;
- Orientar sobre a AIDS em cursos, reuniões, consultas, entrevistas e outros;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Cumprir rigorosamente os horários de trabalho cujo descumprimento dará motivo para demissão por justa causa;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA 16 HORAS

Descrição sintética:

Prestar assistência médica em postos de saúde, pronto atendimento e demais unidades assistenciais da Prefeitura de Jarinu, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Efetuar avaliação oftalmológica em pacientes, detectando doenças do globo ocular e anexo.

Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades oftalmológicas, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Efetuar avaliação oftalmológica de pacientes, detectando doenças do globo ocular e anexo, realizar testes nos pacientes a fim de avaliar deficiências de visão;
- Realização de pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Solicitar, realizar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Proceder a perícias médicas-administrativas, quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Cumprir rigorosamente os horários de trabalho cujo descumprimento dará motivo para demissão por justa causa;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA 12 HORAS

Descrição sintética:

Prestar assistência médica em Pediatria nos postos de saúde, pronto atendimento e demais unidades assistenciais da Prefeitura de Jarinu, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Internar o paciente quando esta for à conduta em enfermaria apropriada, encaminhar para especialista da Unidade ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou referenciada (o fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exime o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos a exemplo de raios-X, ultrassonografia ou laboratoriais a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento);
- Preencher formulário de solicitação de transferência e encaminhar para o responsável para passar fax para a central de regulação de leitos, no caso da conduta ser internação, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, do motivo da transferência, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;
- Preencher de forma adequada e completa o formulário de internação;
- Priorizar juntamente com a equipe multiprofissional os pacientes mais graves para serem transferidos para internação;
- Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;
- Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o serviço/hospital;
- Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar;
- Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de emergência, urgência ou rotina;
- Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar ultrassonografia, (por exemplo: evitando solicitar ultrassonografia de abdome total quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito);
- Seguir as orientações da direção do serviço de urgência e emergência, direção clínica, direção técnica e Secretario Municipal de Saúde;
- Cumprir rigorosamente os horários de trabalho cujo descumprimento dará motivo para demissão por justa causa;
- Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo diretor do serviço de urgência e emergência, direção clínica, direção técnica e do Secretario Municipal de Saúde;
- Na falta ou indisponibilidade do médico de linha vermelha ou de escala horizontal o médico plantonista/socorrista realizará obrigatoriamente todas as funções destes;
- Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;
- Definir o diagnóstico provisório ou definitivo do paciente em no máximo 12 horas após entrada na Unidade;
- Passar o plantão para o colega do plantão seguinte, a ausência antes da chegada do colega será considerada abandono de plantão de acordo com a lei;
- Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe multiprofissional;
- Seguir as orientações do código de ética médica e normas institucionais;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA 16 HORAS

Descrição sintética:

Prestar assistência médica em postos de saúde, pronto atendimento e demais unidades assistenciais da Prefeitura de Jarinu, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atender, fazer diagnóstico e aplicar terapia em pacientes.

Atribuições típicas:

- Acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos;
- Determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas;
- Aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente;
- Examinar os pacientes encaminhados ou que recorram a serviços de orientação educacional ou profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico;
- Preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão;
- Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;
- Propor baixas e altas de pacientes em tratamentos;
- Atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente;

- Fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e formas de tratamento adotado;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista;
- Participar de juntas médicas;
- Exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade;
- Participar de programas voltados para saúde pública;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Solicitar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito, a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Proceder a perícias médico-administrativo quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Cumprir rigorosamente os horários de trabalho cujo descumprimento dará motivo para demissão por justa causa;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO SOCORRISTA 12 HORAS

Descrição sintética:

Prestar assistência médica em postos de saúde, pronto atendimento e demais unidades assistenciais da Prefeitura de Jarinu, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Internar o paciente quando esta for à conduta em enfermaria apropriada, encaminhar para especialista da Unidade ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou referenciada (o fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exime o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos a exemplo de raios-X, ultrassonografia ou laboratoriais a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento);
- Preencher formulário de solicitação de transferência e encaminhar para o responsável para passar fax para a central de regulação de leitos, no caso da conduta ser internação, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, do motivo da transferência, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente;
- Preencher de forma adequada e completa o formulário de internação;
- Priorizar juntamente com a equipe multiprofissional os pacientes mais graves para serem transferidos para internação;
- Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;
- Aplicar os protocolos clínicos/linhas guia definidos para o serviço/hospital;
- Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar;
- Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de emergência, urgência ou rotina;
- Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar ultrassonografia, (por exemplo: evitando solicitar ultrassonografia de abdome total quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito);
- Seguir as orientações da direção do serviço de urgência e emergência, direção clínica, direção técnica e Secretário Municipal de Saúde;
- Cumprir rigorosamente os horários de trabalho cujo descumprimento dará motivo para demissão por justa causa;
- Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo diretor do serviço de urgência e emergência, direção clínica, direção técnica e do Secretário Municipal de Saúde;
- Na falta ou indisponibilidade do médico de linha vermelha ou de escala horizontal o médico plantonista/socorrista realizará obrigatoriamente todas as funções destes;
- Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;
- Definir o diagnóstico provisório ou definitivo do paciente em no máximo 12 horas após entrada na Unidade;
- Passar o plantão para o colega do plantão seguinte, a ausência antes da chegada do colega será considerada abandono de plantão de acordo com a lei;
- Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe multiprofissional;
- Seguir as orientações do código de ética médica e normas institucionais;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Descrição sintética:

Executar atividades de instrução para alunos da Rede Municipal de Ensino Infantil, Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA e usuários dos Tele centros Municipais, bem como realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos da unidade de trabalho, zelando pelos mesmos.

Atribuições típicas:

- Executar atividades de instrução em informática básica para alunos da Rede Municipal de Ensino Infantil, Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, professores, educadores, apoio pedagógico e usuários dos Tele centros Municipais;
- Possuir noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas;
- Propor atividades práticas e avaliativas;
- Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se dos recursos instrucionais que forem disponibilizados pela Unidade;
- Desenvolver nos alunos habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequados;
- Participar do HTPC da rede de educação básica municipal, quando solicitado;
- Garantir que os alunos realizem ensaios e experimentações superando dificuldades e desenvolvendo habilidades para resolução de problemas;
- Usar a metodologia adequada para o desenvolvimento da capacidade de compreensão dos softwares disponíveis;
- Interagir com conhecimentos de outras áreas;
- Participar da elaboração de relatórios de interesse geral em relação a sua unidade ou área de atuação;

- Zelar e cuidar da manutenção dos equipamentos, maquinários, mobiliários e demais patrimônios que estiverem sob sua responsabilidade.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA

Descrição sintética:

Conduzir veículos de passeio, ônibus, vans, peruas e/ou caminhões trucados ou não, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros, bem como coordenar e fiscalizar o carregamento e descarga de materiais diversos, zelando pela conservação dos veículos.

Atribuições típicas:

- Dirigir todos os tipos de veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;
- Transportar pessoas, pacientes, materiais, valores, máquinas, equipamentos e outros conduzindo-os aos locais determinados;
- Dirigir com cautela e moderação;
- Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais;
- Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- Atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança.
- Cumprir escala de trabalho;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo que estiver sob a sua responsabilidade;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e demais cargas;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Informar-se sobre os itinerários;
- Conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Manter sua carteira de habilitação atualizada;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- Verificar o estado dos pneus, os níveis do combustível e da água;
- Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- Verificar o grau de densidade e nível de água do radiador, bem como a calibração dos pneus;
- Controlar validade de extintores de incêndio providenciando sua substituição;
- Comunicar as falhas do veículo para o superior imediato e solicitar os devidos reparos;
- Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter o veículo limpo (internamente e externamente);
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços;
- Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos oficiais, tanto com respeito ao veículo, quanto - principalmente - às pessoas que transporta;
- Realizar seus serviços a qualquer hora do dia e da noite, inclusive nos sábados, domingos e feriados;
- Não confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados;
- Guardar absoluto sigilo sobre documentos, assuntos, despachos, decisões ou providências do setor aos quais tiver acesso;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Descrição sintética:

Conduzir ônibus, veículos de passeio, vans, peruas, transportando alunos e passageiros para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e zelando pela conservação dos veículos.

Atribuições típicas:

- Dirigir veículos automotores utilizados no transporte de alunos e passageiros de acordo com itinerário e instruções recebidas, observando as regras de trânsito;
- Zelar pela segurança, disciplina e travessia de ruas dos estudantes transportados.
- Manter a ordem e limpeza no veículo;
- Proibir o uso de aparelhos sonoros no interior dos veículos, exceto os com fone de ouvido;
- Tratar os estudantes com respeito, educação, carinho e urbanidade;
- Manter atitudes condizentes com sua função;
- Dirigir o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto aos estudantes;
- Obedecer à velocidade estipulada nas placas indicativas;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Providenciar, o mais breve possível, o transporte dos estudantes, à escola e/ou origem, quando houver quebra do veículo;
- Executar a direção defensiva para preservação da segurança dos alunos transportados;

- Prestar atenção ao itinerário e local correto de estacionamento dos ônibus nos portões das escolas;
- Proibir carona de pessoas não cadastradas no transporte escolar, entre outros procedimentos;
- Verificar a organização dos alunos nos bancos, se permanecem sentados e usando o cinto de segurança e orientá-los a só se levantar quando o ônibus estiver parado no local de embarque/desembarque;
- Conduzir e apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos pessoais, do veículo e os da autorização concedida;
- Apresentar-se asseado e corretamente trajado;
- Não confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados;
- Conhecer as normas regulamentares, dando-lhes fiel, absoluto e irrestrito cumprimento;
- Recolher o veículo após e nos intervalos da jornada de trabalho, conduzindo-os ao recinto indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Manter sua carteira de habilitação atualizada;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética:

Coordenar, supervisionar, e avaliar as atividades inerentes ao Programa de Alimentação Escolar e/ou programas de nutrição da Secretaria Municipal de Saúde.

Atribuições típicas:

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros.
- Adoção de boas práticas para elaboração de alimentos seguros;
- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
- Supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas como exemplo: elaboração e orientação dos cardápios;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Elaborar treinamentos técnicos e administrativos do programa de Alimentação Escolar;
- Realizar visitas de rotinas às unidades da Rede Municipal de Ensino;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA I

Descrição sintética:

Operar tratores com ou sem implementos e máquinas leves pertencentes à Frota Municipal.

Atribuições típicas:

- Operar tratores com ou sem implementos e máquinas leves;
- Dirigir trator, máquinas leves e veículos de passeio;
- Executar serviço de preparação geral do solo para plantio tais como: aração, roçada, gradeação, encanteiramento, subsolagem, etc.;
- Carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros;
- Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas;
- Espalhar pedregulhos para base de asfalto;
- Alargar estradas, corrigindo desnivelamentos;
- Fazer reboques;
- Praticar medidas de segurança;
- Conhecer a planta do município;
- Anotar dados e informações sobre trabalhos (consumo de combustíveis, quilometragem, horas trabalhadas, etc.);
- Abastecer e manter a máquina em condições de uso;
- Registrar os horários e serviços executados pela máquina/equipamento.
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas.
- Dirigir com cautela e moderação;
- Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais;
- Atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- Cumprir escala de trabalho;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e demais cargas;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;
- Verificar o estado dos pneus, os níveis do combustível e da água;
- Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;

- Verificar o grau de densidade e nível de água do radiador, bem como a calibração dos pneus;
- Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços;
- Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos oficiais, tanto com respeito ao veículo, quanto - principalmente - às pessoas que transporta;
- Realizar seus serviços a qualquer hora do dia e da noite, inclusive nos sábados, domingos e feriados;
- Não confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados;
- Dirigir caminhões, trator e ônibus e outros veículos e máquinas, quando solicitado pelo seu superior, desde que possua habilitação e conhecimento necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA III

Descrição sintética:

Operar retro escavadeiras e/ou máquinas leves pertencentes à Frota Municipal.

Atribuições típicas:

- Operar retro-escavadeira, trator, pá carregadeira e outras máquinas leves;
- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como retroescavadeiras, pás carregadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;
- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos;
- Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar serviço de nivelar escavar, aplainar, compactar terras e materiais congêneres;
- Carregar caminhões basculantes e outros veículos;
- Carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros;
- Espalhar pedregulhos para base de asfalto;
- Alargar estradas, corrigindo desnivelamentos;
- Transportar, pedras, areias, terras, tijolos, lixo, entulho, capim, etc.;
- Fazer reboques;
- Praticar medidas de segurança;
- Anotar dados e informações sobre trabalhos (consumo de combustíveis, quilometragem, horas trabalhadas, etc.);
- Dirigir com cautela e moderação;
- Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais;
- Atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
- Cumprir escala de trabalho;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e demais cargas;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;
- Verificar o estado dos pneus, os níveis do combustível e da água;
- Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- Verificar o grau de densidade e nível de água do radiador, bem como a calibração dos pneus;
- Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços;
- Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos oficiais, tanto com respeito ao veículo, quanto - principalmente - às pessoas que transporta;
- Realizar seus serviços a qualquer hora do dia e da noite, inclusive nos sábados, domingos e feriados;
- Não confiar à direção do veículo a terceiros não autorizados;
- Dirigir caminhões, trator e ônibus e outros veículos e máquinas, quando solicitado pelo seu superior, desde que possua habilitação e conhecimento necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - (PEB-I)

Descrição sintética:

Docência na educação infantil-pré-escola/com crianças de 04 e 05 anos de idade.

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança de 04 e 05 anos.

Docência nos anos iniciais do ensino fundamental. Modalidade regular e suplência

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 06 a 11 anos e de jovens, adultos e idosos, quando na modalidade de suplência.

Atribuições típicas:

Docência em educação infantil: pré-escola

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias às aprendizagens relacionada com a leitura e escrita;
- Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades, os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
- Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração à chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;
- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.
- Anos iniciais do ensino fundamental, regular e suplência.
- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didáticos pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministrar aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ciclo do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, coletivos e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- (PEB-II)

Descrição sintética:

DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO 1º CICLO (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA).

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do Ensino Fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 11 aos 14 anos (Pré-Adolescência e Adolescência), e no 1º ciclo do Ensino Fundamental e Educação Infantil quando as áreas do conhecimento estiverem ligadas a atividades desenvolvidas respectivamente neste ciclo ou modalidade ensino; tais como Língua Estrangeira Moderna (L.E.M.), Artes, Educação Física, Educação Ambiental e ou outras que exigirem docência específica, como ministrar aulas em classes atendimento às necessidades Especiais (Deficiência Mental, Auditiva, Visual, Física).

Atribuições típicas:

Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;

Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;

Ministrar aulas da disciplina ao que seu cargo está afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ou 2º ciclo do Ensino Fundamental e a Educação Infantil, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;

Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;

Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados à área de desempenho escolar;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade;

Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);

Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;

Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior e encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;

Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;

Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;

Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição sintética:

Ensina os princípios e regras técnicas de atividades esportivas, orienta a prática destas atividades e treina equipes de desportistas.

Atribuições típicas:

- Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral nos Centros Esportivos do Município;
- Instruir e orientar a execução de exercícios e jogos programados, bem como, a utilização de aparelhos e instalações de esportes;
- Efetuar testes de avaliação física, analisando a atuação do desportista;
- Planejar e executar atividades de educação física, recreação e desportos;
- Planejar e realizar sessões técnicas de recreação e de prática de esportes em unidades e programas ligados à Secretaria Municipal de Esportes;
- Atuar como educador, dominando as áreas específicas do conhecimento, proporcionando interação com os alunos e motivando-os para as pesquisas no ramo do esporte;
- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Respeitar a integridade moral do aluno;
- Manter o espírito de colaboração com a equipe e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- Conhecer e respeitar as Leis;
- Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência suas ausências e, na impossibilidade, justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- Participar de festividades cívicas, de reuniões, de comissões e Conselhos, quando convidado ou eleito para tal, colaborando na articulação escola-família-comunidade;
- Buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízos de suas funções;
- Cumprir as ordens superiores e comunicar ao superior imediato todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educacional e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e não submetê-lo à situação vexatória ou degradante;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, execução e avaliação e de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de aprendizagem;
- Tratar de maneira igual a todos os alunos, pais, funcionários e servidores;
- Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;
- Evitar qualquer tipo de agressão física e moral ao aluno;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeitas ou confirmação de maus tratos;
- Reprimir a prática de "BULLING" nas aulas;
- Promover a integração de alunos com deficiência;
- Desenvolver habilidades, atitudes e valores no educando;
- Realizar atividades como planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área.
- Organizar e dirigir torneios desportivos;
- Acompanhar o desenvolvimento de competições esportivas em que seus orientados participem;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

PSICÓLOGO

Descrição sintética:

Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica.

Atribuições típicas:

- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do paciente;
- Proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico;
- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos;
- Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais;
- Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais;
- Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo;
- Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para a orientação, seleção e treinamento;

- Atuar nas instituições escolares e educativas, tendo como objetivo o trabalho com pais, alunos, professores e funcionários, em uma equipe multiprofissional de educadores;
- Planejar e executar planos programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
- Orientar e encaminhar indivíduos para o atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde e mental;
- Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico de crianças e adolescentes;
- Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico;
- Planejar e coordenar grupos operativos entre pacientes e/ou comunidade, visando à resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural;
- Orientar familiares quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
- Elaborar laudos psicológicos de pacientes, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas;
- Assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de serviços;
- Realizar o encaminhamento de pacientes a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando houver;
- Realizar ações preventivas na área de saúde;
- Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de pacientes, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas;
- Avaliar crianças, através de aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamentos;
- Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto às crianças, através de orientações, visando à melhoria da qualidade do ensino especial;
- Promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade para fins de repasse de informações de medidas preventivas;
- Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros;
- Desenvolver diagnósticos psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho social, etc.;
- Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
- Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;
- Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- Realizar pesquisas psicopedagógicas;
- Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- Realizar perícias e elaborar pareceres;
- Prestar atendimento psicológico às gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município;
- Manter atualizado o prontuário de casos estudados;
- Frequentar cursos de reciclagem e ou reeducação pedagógica, sempre que determinado por Superior.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Descrição sintética:

Atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e ao comportamento dos alunos em relação ao sistema educacional, as técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas.

Atribuições típicas:

- Promover cursos de orientação para os professores;
- Colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;
- Intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos;
- Informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis;
- Implantar os recursos preventivos;
- Avaliar, implementar, coordenar o desenvolvimento de projetos pedagógico-instrucionais/instrucionais/clínicos nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Observar alunos em sala de aula como instrumento de compilação de dados da ação de profissional;
- Despertar nos alunos a elevação da autoestima, recuperando e desenvolvendo suas potencialidades no sentido de estimular processos internos de apreensão de uma realidade, nos aspectos cognitivo, afetivo emocional e de conteúdos acadêmicos;
- Diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos;
- Buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério a integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade;
- Colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Frequentar cursos de reciclagem e ou reeducação pedagógica, sempre que determinado por Superior.
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

SERVENTE

Descrição sintética:

Zelar pela limpeza e conservação das dependências do local onde estiver prestando serviços.

Atribuições típicas:

- Varrer, lavar, passar panos no chão;
- Limpeza geral de móveis e equipamentos;
- Limpar refeitórios depois de cada utilização (lavar, varrer, passar pano, etc.);
- Manter banheiros limpos, lavando pias, vasos sanitários, chão, paredes e vidros;
- Recolher o lixo, evitando acúmulo, lavar os cestos, colocar sacos de plásticos nos cestos de lixo, mantendo-os tampados;
- Lavar áreas externas;
- Lavar e/ou limpar rodapés, portas, paredes, vidros, chão e tetos;
- Lavar toalhas de banhos e de rostos;
- Passar roupas;
- Lavar panos e utensílios utilizados na limpeza;
- Executar serviços de copa (preparação de café, chá, sucos e etc.), quando solicitado;
- Respeitar as normas específicas para limpeza do local onde estiver prestando serviços;
- Abrir e/ou fechar o prédio, quando solicitado;
- Proceder à limpeza de locais específicos sempre que solicitado;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

Descrição sintética:

Supervisionar diretamente rotinas administrativas e equipe de auxiliares administrativos lotados na sua área de atuação.

Atribuições típicas:

- Supervisionar serviços gerais de malotes, messageiros, transporte, cartório, limpeza, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;
- Organizar documentos e correspondências;
- Controlar, manualizar e atualizar os arquivos administrativos;
- Efetivar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outros Departamentos e fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre conteúdo da legislação e suas implicações;
- Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível do segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau;
- Preencher mapas de dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras do departamento;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos, registros e documentos referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc.
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa do setor;
- Contatos frequentes internos e/ou externos que, requeiram tato e discernimento e certo grau de persuasão;
- Realizar o trabalho com responsabilidade, tendo acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;
- Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operação;
- Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra;
- Redigir, revisar, encaminhar e datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Descrição sintética:

Executar funções contábeis complexas.

Atribuições típicas:

- I – apoiar o Controlador Geral na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II – reunir informações a fim de verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento;
- III – dar suporte ao Controlador na realização de auditoria;
- IV – cumprir o pedido de providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- V – levantar documentos a fim de que seja realizada a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VI – confeccionar planilhas e organizar documentos a fim de que seja exercido o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VII – apoiar na fiscalização para o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- VIII – organizar peças nas fases de execução da despesa;
- IX – dar atendimento ao Controlador Geral do Município nas atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

- X – encaminhar para publicação atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- XI – arquivar a organizar processos referente a Controladoria Geral do município;
- XII – receber e encaminhar ao Controlador Geral do Município para apuração denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XIII – Acompanhar quando necessário o Controlador geral do Município em Reuniões, Palestras e diligências;
- XIV – operar as informações necessárias com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XV – utilizar ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XVII – exercer outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36 HORAS

Descrição sintética:

Executar atividades de enfermagem sob a supervisão e orientação do Enfermeiro.

Atribuições típicas:

- Atender com educação e urbanidade os pacientes em suas necessidades e solicitações;
- Prestar assistência de técnicas de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo - internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo Enfermeiro;
- Administrar vacinas hepatite, BCG nos recém nascidos nas primeiras horas de vida, SCR nas puerperais;
- Realizar exame de pezinho nos recém nascidos que permanecem internados por mais de 48 horas de vida;
- Participar nas orientações as parturientes (aleitamento materno, higiene, etc.);
- Abertura de carteirinha de vacina e registro das aplicações das vacinas;
- Orientar paciente/família, prestando informações relativas à higiene alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição medica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar anotações, registros, mapas, boletins e outros impressos relacionados com as atividades para as quais estiver escalado, mantendo-os corretos e atualizados.
- Fazer curativos, aplicar injeções, vacinas, medicamentos prescritos pelo médico, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder à coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesas e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar o médico na realização de pequenas cirurgias e suturas realizada na Unidade;
- Auxiliar nos cuidados “post-mortem”;
- Registrar as ocorrências relativas aos pacientes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses, vestuários pessoais do paciente e outros;
- Auxiliar nas atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Ajudar nos procedimentos de acolhimento;
- Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão do Enfermeiro;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Comunicar a enfermagem se houver qualquer alteração hemodinâmica ou queixas do paciente;
- Participar dos projetos de endemias e epidemias se houver quando solicitado pelo supervisor;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município;
- Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade;
- Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Observar a escala de serviço e executar as atribuições que forem delegadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO DE RAIOS-X

Descrição sintética:

Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

Atribuições típicas:

- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de Raios-X, bem como tomar providências à proteção dos mesmos;
- Operar equipamento de Raios-X acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar a chapas radiográficas;
- Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registro necessários;
- Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição quanto necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios-X, para segurança da sua saúde;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

VETERINÁRIO

Descrição sintética:

Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades.

Atribuições típicas:

- Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município de Jarinu, sob o modo de tratar e criar os animais;
- Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvem a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Praticar a clínica veterinária em todas as modalidades;
- Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e alimentar a animais;
- Realizar outros trabalhos ligados à Biologia Geral, à Zoologia, à Zootecnia, bem como à Bromatologia animal;
- Coordenar e promover a peritagem em animais identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, exames técnicos para intercâmbio nacional e internacional, bem como necropsia;
- Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para saúde humana, doenças de origem bacteriana ou virótica e às intoxicações produzidas por animais peçonhentos;
- Promover medidas de controle contra a brucelose, peste, febre amarela silvestre e cólera;
- Supervisionar e estabelecer normas e padrões do ponto de vista sanitário, relacionados com a fiscalização e controle dos animais em cativeiro, controle e avaliação de eficiência de produtos de uso médico-veterinário, trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais;
- Supervisionar e coordenar estudos e trabalhos sobre economia e estatística ligados à medicina veterinária, em conjunto com profissionais da área;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos;
- Programar, coordenar e executar atividades relativas à higiene, vigilância e registro de alimentos de origem animal, bebidas e embalagens, participando de equipe multidisciplinar desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos de origem animal, em defesa da saúde pública;
- Desenvolver programas e deles participar, visando à investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos de origem animal, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando à redução da morbimortalidade causada por essas doenças;
- Coordenar, desenvolver, promover e executar a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos de origem animal, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- Proceder à análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
- Efetuar estudos quanto às condições de "habitat" e sobrevivência da fauna e flora, em conjunto com a equipe técnica, visando à implantação de parques, bosques e outros;
- Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
- Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;
- Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias;
- Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;
- Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;
- Pesquisar necessidades nutricionais dos animais;
- Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.