



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Recursos Humanos

R. Coelho Neto, 73 – Araçatuba/SP – CEP 16.015-920 – Fone(18) 3607.6505 expediente.rh@aracatuba.sp.gov.br

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2016

O MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, ESTADO DE SÃO PAULO, por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2016, destinado ao provimento de **65 (sessenta e cinco)** vagas para cargos públicos efetivos de seu quadro de pessoal. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.

1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada pela Portaria n.º 137, de 04 de novembro de 2015.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba, Lei n.º 3.774, de 28 de setembro de 1992 e alterações, e submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos, conforme Quadro 1, e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Administração Pública Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades do Município e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de Araçatuba, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

1.8. A Prefeitura e a Faperp não se responsabilizam por despesas de deslocamento, estadia e alimentação para a prestação das provas.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem no quadro abaixo informações sobre os cargos, códigos dos cargos, número de vagas, vencimentos, jornada semanal de trabalho e requisitos para ingresso.

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS					
CARGOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIOS INICIAIS(*)	REQUISITOS ESPECÍFICOS	
101 AGENTE FUNERÁRIO	2	40 h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.	
102 COVEIRO	5	40 h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto.	
103 ATENDENTE	5	40 h	880,00	Ensino Fundamental Completo.	
104 ATENDENTE (SAMU)	2	40 h	880,00	Ensino Fundamental Completo.	
105 MOTORISTA	2	40 h	1.036,83	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "D".	
106 MOTORISTA (SAMU)	1	40 h	1.036,83	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "D" ou superior e Curso de Transporte de veículo de emergência de acordo com a legislação em vigor (CNT).	

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS					
CARGOS		VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIOS INICIAIS(*)	REQUISITOS ESPECÍFICOS
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	5	40 h	1.366,26	Ensino Médio Completo, experiência na área de Administração Municipal e conhecimentos de organizações e métodos.
202	TÉCNICO EM GESSO	1	40 h	1.572,32	Curso Técnico Profissionalizante.
203	TÉCNICO DE RAIOS X	2	40 h	1.572,32	Curso Técnico com habilitação específica.
204	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	8	30 h	1.572,32	Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
205	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	40 h	1.572,32	Curso Técnico de Contabilidade, Ensino Médio.
206	TÉCNICO EM FARMÁCIA	2	40 h	1.572,32	Curso Técnico na área.
207	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1	40 h	1.572,32	Curso Técnico com habilitação na área e registro no CRO.
208	TOPÓGRAFO	1	40 h	1.572,32	Curso Técnico profissionalizante em nível de Ensino Médio.
301	ARQUITETO	2	30 h	3.057,96	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CREA.
302	ASSISTENTE SOCIAL	1	30 h	2.228,61	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CRESS.
303	ENFERMEIRO	2	30 h	2.228,61	Curso superior com habilitação profissional e Registro no COREN.
304	ENFERMEIRO (SAMU)	1	30 h	2.228,61	Curso Superior de Enfermagem e registro no COREN.
305	ENFERMEIRO OBSTÉTRICO	1	30 h	2.228,61	Curso superior com habilitação profissional na área e Registro no COREN.
306	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	30 h	3.057,96	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CREA.
307	ENGENHEIRO CIVIL	1	30 h	3.057,96	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CREA.
308	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40 h	3.057,96	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CREA.
309	FARMACÊUTICO	1	30 h	2.228,61	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CRF.
310	FISCAL TRIBUTÁRIO	3	40 h	1.983,23	Curso Superior em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração de Empresas e registro no órgão competente.
311	MÉDICO (CLÍNICO GERAL)	2	24 h	3.057,96	Curso Superior com Habilitação comprovada, Especialidade na área e registro no CRM.
312	MÉDICO (HEMATOLOGISTA)	1	24 h	3.057,96	
313	MÉDICO (ORTOPEDISTA)	1	24 h	3.057,96	
314	MÉDICO (PEDIATRA)	1	24 h	3.057,96	
315	MÉDICO (PLANTONISTA) **	2	24 h	3.057,96	
316	MÉDICO (PSIQUIATRA)	1	24 h	3.057,96	
317	MÉDICO (RADIOLOGISTA)	1	24 h	3.057,96	
318	MÉDICO DO TRABALHO	1	24 h	3.057,96	Curso Superior com habilitação profissional e registro no Ministério do Trabalho.
319	MÉDICO VETERINÁRIO	1	40 h	3.057,96	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CRMV.
320	PSICÓLOGO	1	30 h	2.228,61	Curso Superior com habilitação profissional e Registro no CRP.
321	TÉCNICO DE ESPORTES	1	30 h	1.983,23	Curso superior em Educação Física e registro no CREF.

(*) Será concedido, nos termos da Legislação Municipal vigente, Vale-Alimentação no valor de R\$ 235,00 (duzentos e trinta e cinco reais). (**) Gratificação para jornada em regime de plantão 50% (R\$ 1.528,98).

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.1.3. gozar dos direitos políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;

3.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I);

3.1.8. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.9. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.10. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão recebidas na *internet* no período **das 09 horas do dia 10/03/2016 até às 23 horas e 59 minutos do dia 10/04/2016 (horário local)**.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o cargo para o qual deseja concorrer.

4.3.1. O candidato poderá participar do certame sob uma única inscrição.

4.4. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração referente ao cargo para o qual o candidato se inscreveu. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.6. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br e, por meio dos *links* referentes ao certame, preencher a ficha de inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.6.1. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental e nível médio e R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível superior.

4.6.2. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 11/04/2016. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.6.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade onde o candidato se encontre, o pagamento deverá ser efetuado antecipadamente.

4.6.5. A Faperp e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.6. Para candidatos sem acesso à *internet*, o Governo do Estado de São Paulo disponibiliza, gratuitamente, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 17h, e aos sábados das 9h às 13h, acesso à *internet* por meio do Programa Acessa São Paulo, localizado na rua Tenente Alcides Theodoro dos Santos, 70, Bairro Aviação, no prédio do Poupatempo (ao lado da Escola Estadual Prof. Vitor Antonio Trindade).

4.7. **A partir do dia 14/04/2016**, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.

4.8. **A Faperp disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).**

4.9. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. No caso acima referido a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fato.

4.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.10.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.10. é necessária a remessa de cópia reprográfica simples das páginas da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.10.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos nos itens 4.13.1., deverão ser encaminhados via carta registrada com AR (aviso de recebimento) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, **com data de postagem limite até o dia 01/04/2016**.

4.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.12. As solicitações serão analisadas e os deferimentos serão divulgados no sítio da Faperp **até o dia 08/04/2016**.

4.13. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.14. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 11/04/2016**.

4.15. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.16. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a substituição ou complementação da documentação, bem como revisão.

4.17. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.2. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.3. Em virtude do número de vagas disponibilizadas para o concurso público não haverá inicialmente reserva de vagas para pessoas com deficiência. Caso ocorra, durante o período de validade, necessidade de provimento em número maior que o previsto neste edital serão reservadas 2% (dois por cento) das vagas oferecidas para cada cargo às pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.

5.3.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual do subitem 5.3, apenas serão arredondados para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.4. O candidato que desejar concorrer às eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Encaminhar via Sedex com aviso de recebimento (AR), à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 11/04/2016**, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às eventuais vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

5.8. Os candidatos que concorrerem às eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, que verificará a sua qualificação como deficiente.

5.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.10. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado acarretará na perda do direito de concorrer às eventuais vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de convocação e classificação em cada uma das fases.

5.11. Durante o exercício das atividades, a Prefeitura Municipal poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

5.12. O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

5.13. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar a deficiência comprovada para efeito deste concurso público como condição para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas objetivas, deverão encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, até o dia **11/04/2016**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.1.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1. do presente edital.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que obtiverem deferimento de sua solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. Os deferimentos e indeferimentos das solicitações de condições especiais para realização das provas serão divulgados oportunamente no sítio da Faperp.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto das fases que seguem:

7.1.1. Os cargos de Motorista (105) e Motorista (SAMU) (106) serão submetidos a 2 (duas) fases, sendo elas: prova objetiva e prova prática.

7.1.2. Os demais cargos serão submetidos à fase única, constituída por prova objetiva.

7.2. O detalhamento de cada fase, o número de convocados e demais informações seguem nos itens específicos.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações do Quadro 2.

QUADRO 2 - INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVAS OBJETIVAS

CARGOS	PROVAS		
	CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa	10	4,0
	Raciocínio Lógico / Matemática	10	3,0
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	3,0
	Raciocínio Lógico / Matemática	05	2,0
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0
	Noções de Informática	05	2,0
	Princípios Fundamentais da Administração Pública.	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	10	3,0
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico / Matemática	10	2,0
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0
	Princípios Fundamentais da Administração Pública.	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	15	2,0

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h (três horas).

8.3. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos.

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática, para os cargos sujeitos a esta fase de avaliação, visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas do cargo público pretendido, conforme informações do Anexo III do presente edital.

9.2. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e tem caráter classificatório e eliminatório.

9.3. Será considerado habilitado nas provas práticas o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9.4. As datas, horários e locais de prestação da prova prática serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

9.5. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos habilitados nas provas objetivas, melhores classificados para cada cargo, em número 10 (dez) vezes maior que o número de vagas oferecida para cada cargo público.

9.6. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão convocados para as provas práticas todos os candidatos empatados nesta posição.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

10.1. O Edital de convocação para as provas objetivas contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 19/04/2016, no Diário Oficial do Município, no mural do Paço Municipal e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.

10.2. As provas objetivas estão previstas para o dia **01/05/2016**.

10.3. Havendo alteração de data, esta será informada na imprensa local e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br, constando local, data e horário das provas.

10.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

10.4.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

10.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

10.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

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

10.4.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 10.4.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.4.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 10.4.5., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

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

10.4.8. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

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

10.4.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.5. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas da prova objetiva.

10.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

10.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando nenhum dos materiais fornecidos para a realização das provas.

10.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

10.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

10.5.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala;

10.5.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato;

10.5.7. O caderno de questões, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato. O mesmo será disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, no segundo dia subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso.

10.6. Será excluído do concurso público o candidato que, além de infringir alguma das hipóteses previstas neste Edital:

10.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

10.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

10.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

10.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

10.6.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

10.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

10.6.7. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc);

10.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

10.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;

10.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- 11.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- 11.1.2. tiver maior idade;
- 11.1.3. o candidato já pertencente ao serviço público municipal, estadual ou federal, observada essa ordem de preferência, e, dentre eles, persistindo o empate, o mais antigo;
- 11.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 11.1.5. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 11.1.6. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- 11.1.7. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1. A nota final dos candidatos aprovados será a pontuação final obtida na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos na prova prática (para os cargos sujeitos a esta fase de avaliação).
- 12.2. Os candidatos aprovados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as eventuais vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 12.3. Na hipótese de ausência de inscrições para as eventuais vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação para concorrer às eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
- 13.5. Serão admitidos recursos quanto aos resultados das provas objetiva e prática. Tais recursos deverão ser interpostos até o segundo dia subsequente à divulgação dos referidos resultados preliminares.
- 13.6. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia subsequente a divulgação do edital de classificação preliminar.
- 13.7. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 13.8. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.9. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 13.10. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, acessar a área do candidato e seguir as instruções ali contidas no *link* "Recursos".
 - 13.10.1. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
- 13.11. Os recursos apresentados serão julgados em até 7 (sete) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br.
 - 13.11.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.
 - 13.11.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

13.11.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

14.2. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10 do artigo 37 da Constituição Federal.

14.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

14.4. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo público, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Administração Municipal julgar necessários.

14.5. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

15.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Jornal Oficial do Município.

15.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

15.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

15.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.8. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

15.9. O resultado final do concurso público será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município.

15.10. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da Faperp www.concursosfaperp.com.br.

15.11. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria nº 137, de 04 de novembro de 2015, conjuntamente com a Faperp.

Araçatuba, 04 de março de 2016.

APARECIDO SERIO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

101 - AGENTE FUNERÁRIO

- Preparar corpos para velório e sepultamento realizando: escoamento do corpo e taporamento; fazendo a barba; vestindo; colocando o corpo no caixão; arrumando o corpo com jornais e flores;
- Transportar o corpo e levar as coroas de flores, até o carro funerário;
- Tomar as providências necessárias ao embalsamento ou cremação de cadáveres;
- Organizar e dirigir o cortejo fúnebre até o cemitério, assegurando a perfeita e ordenada realização do funeral;
- Conservar a paramentação limpa;
- Orientar o público quanto aos procedimentos legais para a realização do funeral;
- Fazer o registro de óbito no cartório;
- Colher dados sobre a pessoa falecida, entrevistando e orientando os familiares quanto aos procedimentos devidos;
- Providenciar, junto à família, os documentos necessários para o sepultamento;
- Preparar e organizar o local do sepultamento, fazendo acompanhamento inicial junto aos familiares;
- Realizar sepultamento;
- Fazer retirada dos ossos de indigentes após 03 anos de sepultamento e levar ao ossário;
- Fazer retirada de corpos, quando a pedido dos órgãos legais para realizar autópsia;
- Auxiliar no transporte de corpos ao necrotério e aos veículos funerários;
- Auxiliar na exumação de cadáveres;
- Prestar atendimento e auxiliar os médicos, motoristas, agentes funerários e demais pessoas na identificação e preparo de corpos para sepultamento;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

102 - COVEIRO

- Realizar abertura de covas;
- Realizar sepultamento;
- Fazer retirada dos ossos de indigentes após 03 anos de sepultamento e levar ao ossário;
- Fazer retirada de corpos, quando a pedido dos órgãos legais para realizar autópsia;
- Fazer a limpeza interna dos cemitérios;
- Auxiliar no transporte de corpos ao necrotério e aos veículos funerários;
- Auxiliar na exumação de cadáveres;
- Prestar atendimento e auxiliar os médicos, motoristas, agentes funerários e demais pessoas na identificação e preparo de corpos para sepultamento;
- Comunicar aos superiores hierárquicos as melhorias no ambiente de trabalho, visando sua segurança;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

103 – ATENDENTE

104 - ATENDENTE (SAMU)

- Ser responsável pelo recebimento de pessoas e documentos, procedendo ao encaminhamento para o setor responsável;
- Receber e fazer ligações telefônicas;
- Elaborar e entregar aos pacientes, fichas para controle do número de consultas médicas ou de atendimento no local onde prestar serviços;
- Fazer matrícula dos pacientes;
- Preencher: cartão índice, cartão de agendamento, ficha de identificação, ficha de atendimento ambulatorial, livro de transferências e outros;
- Arquivar os prontuários;
- Marcar consultas para especialidades, consultas e retorno na própria unidade;
- Orientar o público sobre o horário do atendimento médico;
- Arquivar, nos prontuários, os resultados de exames realizados;
- Auxiliar nas atividades administrativas, burocráticas e de informática, da unidade de lotação;
- Auxiliar nas unidades escolares o atendimento administrativo, bem como, o atendimento aos professores e alunos;
- Executar os serviços administrativos que lhe for atribuído;
- Auxiliar nas atribuições de processamento de dados do setor em que estiver lotado;
- Conservar todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

105 - MOTORISTA

106 - MOTORISTA (SAMU)

- Verificar nível de óleo do motor;

- Verificar parte elétrica: faróis, buzinas e lanternas;
- Verificar sistema de freios, abastecimento do veículo, pneus, água no radiador, correias, extintor, chave de rodas, macaco, controle do vencimento da troca de óleo (etiqueta), documentação do veículo, etc., providenciando os reparos necessários;
- Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, garantindo a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Fazer relatórios diários das condições do veículo que esteve sob sua responsabilidade;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa;
- Preencher ficha de Controle de Tráfego de Veículos (quilometragem de partida e retorno/locais que visitou, abastecimento, picote de saída e retorno em relógio datador);
- Montar relatório constando à situação em se encontra o veículo apontando as anormalidades que se apresentarem e encaminhar periodicamente aos superiores hierárquicos;
- Estar com a carteira nacional de habilitação (CNH) regularizada dentro das normas legais vigentes e, sempre que houver alterações, apresentar cópia aos superiores hierárquicos e ao Departamento de Pessoal;
- Apresentar a carteira nacional de habilitação (CNH) com categoria compatível ao tipo de veículo que estiver conduzindo, alertando os superiores hierárquicos quando não forem competentes para tal;
- Ser responsável por conduzir veículo incompatível com a categoria da CNH, arcando com todas as consequências que se apresentarem;
- Examinar as ordens de serviço, os horários, os números de viagens e de outras instruções, para programar suas tarefas;
- Efetuar entrega dos expedientes e documentos diversos da unidade onde prestar serviços;
- Auxiliar o pessoal responsável pelo carregamento, carga e descarga que estiverem sob o domínio de seu veículo;

201 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Assessorar as Secretarias, Departamentos, Divisões, Serviços e demais setores onde estiver prestando serviços;
- Assistir administrativamente a chefia da área, mantendo estreito relacionamento e propondo racionalização nos métodos de trabalho;
- Executar serviços de Administração geral: receber, expedir, registrar, distribuir, arquivar correspondência específica;
- Auxiliar o serviço de expediente: redação, datilografia, digitação, comunicação de documentos para otimizar serviços, etc;
- Executar os serviços de processamento de dados do setor que estiver lotado;
- Ser responsável pelo serviço de datilografia e digitação dos locais onde estiver lotado;
- Organizar arquivos de serviço e arquivo morto;
- Prestar assessoria técnica durante a implantação de novas normas e métodos de trabalho;
- Elaborar atos e relatórios;
- Redigir processos, assessorar, estudar e propor medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;
- Realizar estudos sobre estruturação e regulamentação de órgãos;
- Ter conhecimento da Lei Orgânica do Município, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e de todas as leis e decretos referentes às atividades do setor de sua lotação;
- Ser responsável, pelo controle de entrada e saída de materiais, das Secretarias Municipais e demais setores onde estiver prestando serviços;
- Controlar a frequência dos servidores e executar atividades de auxílio ao Departamento de Pessoal, efetuando registros, juntando documentações em geral, preenchendo formulários específicos e documentos afins;
- Elaborar escala de férias e jornada de trabalho;
- Prestar esclarecimentos aos servidores municipais quanto aos seus direitos e deveres;
- Promover o atendimento do público recebendo sugestões, reclamações e esclarecendo dúvidas;
- Conservar todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

203 - TÉCNICO EM GESSO

- Execução de todas as atividades correlatas à ortopedia, com especial ênfase aos processos de imobilizações com gesso ou outros materiais próprios, atendendo a determinações e orientações médicas, cumprindo as prescrições;
- Execução dos registros necessários para fins de controle e estatística, além do preenchimento dos formulários necessários;
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamento com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro), visando à segurança do paciente e a própria;
- Trabalhar individualmente ou junto a equipe médica, com supervisão permanente de médicos;
- Organizar a sala de imobilização e materiais necessários ao procedimento, preparar paciente;
- Realizar procedimentos adicionais, preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista nas instalações de trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar sala para pequeno procedimento fora do centro cirúrgico como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;
- Promover a harmonia e eficácia no serviço;
- Providenciar reparos imediatos, sempre que necessário;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento ao público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Prestar todo auxílio necessário aos médicos e enfermeiros para o bom andamento dos trabalhos;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos, desenvolvendo trabalho humanizado;
- Executar serviços afins.

204 - TÉCNICO DE RAIOS X

- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hermodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
- Preparar clientes para exame e ou radioterapia;
- Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos, desenvolvendo trabalho humanizado;
- Seguir protocolos de serviços;
- Seguir normas e rotinas;
- Desempenhar as funções com humanização;
- Limpar Sala e Controlar estoque;
- Executar serviços afins.

205 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- As atribuições desta classe consistem na execução de tarefas e cuidados com os pacientes, orientações a funcionários, elaboração de relatórios e escalas de plantões, limpar e zelar pelos instrumentos e aparelhos, etc...

206 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Confeccionar empenhos;
- Controlar saldos orçamentários;
- Controlar adiantamentos de viagens para funcionários;
- Fazer acompanhamento da conciliação bancária da Prefeitura;
- Realizar conferência de empenho de despesas, bem como, de todos pagamentos e receitas;
- Ajudar no fechamento do balanço geral da P.M.A.;
- Fazer a escrituração contábil da Prefeitura;
- Auxiliar na digitação dos documentos de sua área de trabalho;
- Auxiliar nos serviços gerais de escritório no seu local de trabalho, inclusive digitações;
- Auxiliar o contador em todas as atividades referentes a sua área de atuação;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

207 - TÉCNICO EM FARMÁCIA

- Higienizar local de trabalho;
- Encaminhar para descarte medicamentos vencidos ou com avarias;
- Controle de estoques e prazo de validade dos medicamentos;
- Documentar atividades e procedimentos;
- Efetuar dispensação de medicamentos;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Seguir procedimentos operacionais padrões;
- Participar de campanhas de sanitárias auxiliando em casos de calamidade públicas, afim de ajudar a comunidade e órgãos sanitários;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economia de material;
- Proceder a um bom atendimento ao público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos, desenvolvendo trabalho humanizado;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais.
- Desempenhar as funções com humanização;
- Executar serviços afins.

208 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;
- Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico.
- Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Demonstrar técnicas de escovação.
- Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares.
- Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório.
- Confeccionar modelos e preparar moldeiras.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade.
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público.
- Manter-se atualizado, participando de cursos treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais.
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais.
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos.
- Executar serviços afins.

209 - TOPÓGRAFO

- Executar levantamentos de campo (urbano e rural), planimétrico, altimétrico ou planialtimétrico, de áreas de terra, glebas, para cadastramento da situação da área, seu relevo, suas divisas, acidentes físicos existentes, fornecendo dados para decisões na área de projeto e planejamento urbano e rural;
- Executar nivelamentos expedidos ou com uso de aparelhos de áreas de terra ou para serviços de locação de obras de engenharia civil, arquitetura e outros serviços na área da construção;
- Executar medições expedidas ou com o uso de aparelhos de imóveis urbanos e rurais, suas medidas, confrontações, recuos, locação, tanto como levantamento prévio (projeto), como para a locação dos serviços (obras);
- Executar cálculos topográficos e geodésicos com elaboração de planilhas, cadernetas de campo e demais métodos topográficos de cálculo e conferência de medidas;
- Subsidiar os técnicos (arquitetos, engenheiros) e os demais profissionais no que diz respeito aos trabalhos de projeto ou outros serviços técnicos para os quais os dados topográficos são necessários;
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionamentos e manejo de teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edificações;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, orientando seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- Atualizar-se das novas técnicas de trabalho visando aperfeiçoamento e melhoria na prestação de serviços;
- Elaborar relatórios periódicos dos serviços prestados e encaminhar aos superiores hierárquicos;
- Participar de reuniões com os Engenheiros, Arquitetos e demais profissionais relacionados com sua área de atuação, visando facilitar o planejamento e desenvolvimento dos serviços;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

301 - ARQUITETO

- Elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos ou de planejamento, na área da administração pública, (estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos);
- Coordenar e fiscalizar trabalhos contratados nas áreas de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos ou de planejamento;
- Coordenar equipes de desenhistas na elaboração de projetos nas diversas áreas de trabalho;
- Coordenar levantamento técnico das diversas modalidades, auxiliado por desenhistas e outros técnicos da área;
- Elaborar, em conjunto com outros técnicos, legislação pertinente à área de trabalho, bem como, coordenar trabalhos de controle e uso do solo urbano e rural;
- Determinar a viabilidade técnica e financeira de projetos, realizando consultas, junto a engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto;
- Prestar assistência técnica às obras públicas ou conveniadas em construção, mantendo contínuo fluxo de informações entre a obra e o setor de projetos;
- Efetuar vistorias técnicas, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos;
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar justificativas, estudos de viabilidade técnica e financeira de obras e projetos, quando do planejamento da mesma;

- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra, tempo de duração e seus respectivos custos, visando estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado participando de cursos, treinamento e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

302 - ASSISTENTE SOCIAL

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidade materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicosocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- Elaborar Plano de Ação semestral ou anual;
- Ter definido metodologia, e técnicas de trabalho;
- Elaborar relatórios de casos, reuniões, avaliativos, etc;
- Elaborar relatórios, gráficos e tabelas de demonstração profissional;
- Realizar reuniões com funcionários, equipe técnica e usuários do serviço;
- Realizar pesquisas com a finalidade de inovar, alterar e contribuir para mudanças quantitativas e qualitativas;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando as técnicas do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais do indivíduo e inter relacioná-lo ao grupo;
- Programar ações básicas de comunidades nos campos biopsíquicos e social, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, possibilitando a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
- Organizar e executar programas de Serviço Social na Prefeitura, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, facilitando a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa;
- Assistir famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Participar dos programas de saúde físico-mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais, para mobilizar os recursos necessários à complementação do tratamento médico;
- Elaborar, coordenar e ministrar treinamentos específicos da área;
- Realizar visitas domiciliares, hospitalares, etc.;
- Participar de equipes multiprofissionais;
- Elaborar projetos que visem a Promoção Humana;
- Coordenar e participar na elaboração de festas comemorativas e eventos, desde que a finalidade seja contribuir para a Promoção Humana, integração de funcionários ou simples descontração de todos usuários do serviço;
- Atender o público, sempre considerando valores, histórico de vida, etc.;
- Possibilitar e criar condições aos clientes/usuários, para que sejam estabelecidos critérios de confiança para auxiliar, ajudar ou orientar;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

303 – ENFERMEIRO

304 - ENFERMEIRO (SAMU)

- Elaborar e executar normas e rotinas;
- Planejar e executar reciclagem e treinamentos;
- Controlar e realizar remanejamentos de funcionários nas unidades;
- Elaborar relatórios mensais;
- Manter contatos com órgãos ligados à saúde;
- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elaborar planos de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, determinando a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executar tarefas de:
 - a) Administração de sangue e plasma;
 - b) Controle da pressão venosa;
 - c) Monitoração e aplicação de respiradores artificiais;
 - d) Prestação de cuidados de conforto;
 - e) Movimentação ativa, passiva e de higiene pessoal;
 - f) Aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
- Realizar reuniões semanais com as enfermeiras responsáveis;
- Realizar reuniões mensais com as técnicas de enfermagem;

- Avaliar e executar programa de saúde do escolar;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente e o ambiente, assegurando maior eficiência na realização de exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, obtendo subsídios diagnósticos;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, atenuando as consequências dessas situações;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, obtendo sua colaboração no tratamento;
- Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, evitando secreções e melhorando a aparência do cadáver;
- Executar trabalhos específicos em equipes multidisciplinares, assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, realizando levantamentos, identificando problemas, estudando soluções, elaborando programas e projetos e desenvolvendo pesquisas;
- Implantar normas e medidas de proteção, orientando sua aplicação, evitando acidentes;
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis nos programas de vigilância epidemiológica;
- Executar programas de Prevenção do Tracoma: realizar exames oculares e preenchimento de F.A.A. realizar exames em crianças de idade escolar nas EMEIS; orientação aos familiares e funcionários sobre o Tracoma;
- Controlar os pedidos de materiais das unidades;
- Realizar controle de escala de férias e folgas;
- Organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar a Campanha Nacional de Multivacinação;
- Fazer visitas domiciliares, exames de pezinho, orientações, etc;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Executar política de saúde pública que atendam a saúde individual e familiar da população;
- Realizar supervisão nas Unidades Básicas de Saúde: Conferir fichas de registro e carteiras de vacinação; Controle de temperaturas de geladeiras de vacinas; Verificar técnicas de aplicação de vacina, aplicação de injeção, preparar inalação, preparo e esterilização de materiais, testes do pezinho, pré e pós consulta, medir e pesar crianças, etc; Controlar e administrar o pessoal que estiver sob sua responsabilidade;
- Programar e realizar as visitas domiciliares;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

305 - ENFERMEIRO OBSTÉTRICO

- Conhecer e cumprir o Código de Ética de Enfermagem e promovê-lo junto à equipe;
- Participar das reuniões do serviço de enfermagem, ou outras a que estiver convocado ou convidado;
- Receber o plantão e tomar providências sobre as ocorrências verificadas no mesmo;
- Providenciar para que os partos normais ou cirúrgicos ocorram dentro da normalidade da assistência de enfermagem;
- Prestar assistência de enfermagem a gestante e a parturiente;
- Prestar assistência de enfermagem a puérpera e ao recém-nascido;
- Realizar parto com episiotomia com aplicação de anestésico, quando indicado;
- Indicar distorcia obstétrica e tomar as providências necessárias;
- Participar da programação e atividades de assistência integral ao paciente;
- Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos dos serviços de enfermagem;
- Controlar e administrar medicamentos da unidade, bem como, o estoque e a caixa ou carrinho de emergência, os psicotrópicos e os entorpecentes;
- Elaborar relatórios de enfermagem, organizar prontuários médicos, bem como revisá-los a cada plantão;
- Registrar e controlar para que a equipe realize todos os procedimentos e condutas de enfermagem;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

306 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Prestar assistência e orientação técnica aos funcionários da Horta, Horto e Parque Ecológico Municipal;
- Coordenar e orientar para a conservação do solo e microbacias do Município;
- Realizar contrato para uso de máquinas e implementos agrícolas;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solos e climas, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando os seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos, aprimorando os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, visando aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Desenvolver Projetos para a conservação e manutenção da arborização e replantio de árvores;

- Coordenar plantações de milho, arroz, feijão, abóbora, mandioca, café, goiaba, pêssego, laranja, tangerina, limão, manga, etc;
- Desenvolver atividades de produção agrícola junto ao Sítio Escola e outros locais previamente determinados pela Administração Municipal;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

307 - ENGENHEIRO CIVIL

- Fazer acompanhamento técnico das obras civis: prédios, residências, pontes, galerias, desassoreamento de córregos e lagoas;
- Fazer acompanhamento técnico e fiscalização das obras públicas municipais;
- Fazer cálculo estrutural;
- Acompanhar as obras de pavimentação asfáltica no município;
- Terraplanagem: ter conhecimento de plantas, topografia e fazer acompanhamento técnico;
- Programar, dirigir e supervisionar trabalho do pessoal auxiliar;
- Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas nas obras projetadas ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração, fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, apurando a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elaborar projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessárias e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores ou órgãos que estiver prestando serviços, a fim de aprovação;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, possibilitando a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- Elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;
- Acompanhar a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região;
- Acompanhar as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que as obras sejam bem executadas;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

308 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho;
2. Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;
3. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;
4. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;
5. Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança;
6. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;
7. Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos;
8. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas;
9. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
10. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
11. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
12. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
14. Elaborar e executar programas de treinamento geral específico no que concerne à segurança do trabalho;
15. Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes;
16. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
17. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
19. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

309 - FARMACÊUTICO

- Verificar o acondicionamento do medicamento, prazo de validade;
- Realizar o controle e estocagem de medicamentos;

- Realizar o pedido de compras juntamente com o almoxarife;
- Fazer visitas nas unidades de saúde para controlar o consumo de medicamentos e fazer a sua distribuição;
- Manter-se em constante contato com as unidades de saúde;
- Realizar controle de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes;
- Preparar e fornecer medicamentos de acordo com a prescrição médica, odontológica e veterinária, emitido por profissionais da área;
- Supervisionar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos da PMA, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas, orientando seus responsáveis no cumprimento da Lei vigente;
- Assessorar superiores e equipe multiprofissional, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Elaborar relatórios técnicos referentes à situação das unidades municipais em geral, no que diz respeito à sua área de atuação, que deverão ser encaminhados periodicamente aos superiores hierárquicos;
- Responsabilizar-se tecnicamente pelos medicamentos do município;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

310 - FISCAL TRIBUTÁRIO

- Controlar a arrecadação de tributos, ISSQN (Imposto Sobre Serviço Qualquer Natureza), IVVC (Imposto Sobre Vendas a Varejo de Combustíveis), ITBI (Imposto Sobre Transações de Bens Imobiliários) e IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores);
- Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública Municipal, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros, examinando-os em conformidade com o Código Tributário do Município e legislação vigente;
- Fazer comparações (fiscalização), entre o recolhimento do contribuinte e os registros fiscais;
- Separar guias de IPVA, colocar em ordem alfabética e acompanhar sua fiscalização juntamente com o órgão estadual;
- Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, racionalizando os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- Atuar contribuintes em infração, providenciando as notificações e demais procedimentos fiscais, assegurando o cumprimento das normas legais;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais, difundindo a legislação e proporcionando a sua difusão;
- Realizar registros de aberturas e encerramentos de empresas e pessoas físicas que prestam atividades de serviços;
- Realizar reuniões com grupos de fiscais e a chefia imediata, discutindo problemas, soluções e apresentando idéias buscando melhoria no desempenho dos trabalhos;
- Fazer cumprir o Código Tributário do Município e legislação pertinente;
- Fazer a entrega de documentos e/ou autos de infração aos municípios notificados;
- Auxiliar a elaboração, confecção e distribuição de documentos de arrecadação tributária;
- Apresentar relatórios periodicamente aos superiores hierárquicos constando sua área de atuação e os serviços desenvolvidos;
- Elaborar programação para desenvolvimento dos serviços de sua competência;
- Elaborar relatório comparativo da receita municipal proveniente da fiscalização com a sua atuação fiscalizatória, encaminhando aos seus superiores hierárquicos;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins, correlacionadas com a função de servidor público.

311 - MÉDICO (CLINICO GERAL)

312 - MÉDICO (HEMATOLOGISTA)

313 - MÉDICO (ORTOPEDISTA)

314 - MÉDICO (PEDIATRA)

315 - MÉDICO (PLANTONISTA)

316 - MÉDICO (PSIQUIATRA)

317 - MÉDICO (RADIOLOGISTA)

- Realizar consultas médicas: antecedentes pessoais e familiares, história da moléstia atual, exame físico e solicitar exames complementares quando necessário;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista, e ainda realizar acompanhamentos domiciliares;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental;
- Realizar acompanhamento de tratamentos clínicos ou cirúrgicos e realizar encaminhamentos a outras especialidades quando necessário;

- Desempenhar atendimento em escala de plantão, em conformidade com as determinações da Secretaria de Saúde e Higiene Pública;
- Apresentar periodicamente relatório dos serviços prestados;
- Apresentar oficialmente aos superiores hierárquicos, sugestões objetivando a melhoria do atendimento e das condições de saúde da comunidade onde presta serviços;
- Realizar palestras educativas e preventivas referentes à área da saúde;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

318 - MÉDICO DO TRABALHO

- Proceder aos exames médicos admissionais de servidores em ingresso em cargos públicos, baseando-se nas exigências psicossomáticas dos cargos;
- Executar exames periódicos de servidores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais, realizando exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Executar exames médicos especiais em servidores do sexo feminino, idoso e portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, detectando prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividades;
- Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Avaliar juntamente com profissionais da segurança do trabalho, condições inseguranças, visitando periodicamente os locais de trabalho, sugerindo à direção, medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, obtendo a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra;
- Participar do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da empresa;
- Elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade;
- Programar e ministrar treinamentos específicos para a área de Medicina e Segurança do Trabalho, bem como, de atendimentos de emergências e primeiros socorros;
- Participar ativamente da Cipa, auxiliando na sua organização; participando das reuniões; orientando, acompanhando, supervisionando e treinando seus membros;
- Participar na organização da SIPAT;
- Participar de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, através de campanhas e programas, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e implantando programas;
- Participar de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profiisográficas;
- Estudar e propor mudanças de atividades que possam estar causando danos à saúde do trabalhador;
- Elaborar Laudos periciais sobre acidentes trabalho, doenças ocupacionais e condições de insalubridade e periculosidade;
- Manter intercâmbio com as instituições relacionadas aos problemas de segurança e medicina do trabalho;
- Assessorar as Chefias quanto às: Normas de Medicina e Segurança no Trabalho; riscos de acidentes existentes nos locais de trabalho, bem como sua eliminação;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- Executar serviços afins.

319 - MÉDICO VETERINÁRIO

- Clinicar todos os animais do zoológico municipal;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais;
- Realizar cirurgias;
- Fazer profilaxia de doenças (vacinação, quarentena, vermifugações, etc.);
- Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnóstico e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, blue tongue, etc), controle sanitário de instalações e controle reprodutivo;
- Realizar inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação;
- Elaborar laudos técnicos destinados às Entidades e Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, quando da apreensão, óbitos, permutas, recebimentos ou doações de animais deste ou para o zoológico;
- Realizar manejo relativo à associação e locação de animais;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar;
- Desenvolver projetos que viabilizem a reestruturação de alguns recintos, levando inclusive à diminuição do custo com alimentação;
- Realizar manejos de dejetos;
- Realizar diagnósticos sorológicos, coprológicos e atividades de pesquisa junto às Entidades e Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais;
- Controlar entrada e saída de animais no zoológico;
- Realizar inspeção de gado a ser abatido no Matadouro Municipal;
- Orientar o sistema de vacinação antirrábica, dirigir serviços de apreensão de cães vadios e triagem a ser estabelecida;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública;
- Estabelecer métodos de controle de zoonoses no tocante às doenças animais transmissíveis ao homem;

- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Auxiliar no controle da Leishmaniose junto ao Centro de Zoonoses do município;
- Controlar entrada e saída de animais no Centro de Controle de Zoonoses;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária;
- Orientação aos proprietários sobre medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais com cria;
- Responsabilizar-se por formulário de preparação de rações de animais;
- Orientar e supervisionar o trabalho de equipe de servidores auxiliares;
- Promover Campanhas Educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais);
- Realizar inspeção sanitária de estabelecimentos industriais e comerciais (clínicas veterinárias, comércio de rações, etc), recreação e esportivas ou qualquer outro fim de animais ou produto de sua origem;
- Inspeção e fiscalização sanitária, higiênica e tecnológica nos setores em que se manipula produtos de origem animais, tal como leite, peixe, ovos e mel;
- Assessorar superiores e equipes multiprofissionais;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

320 - PSICÓLOGO

- Desempenhar tarefas relacionadas a situações funcionais, como processos de recrutamento, seleção e orientação profissional;
- Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidade;
- Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seus conhecimentos e práticas metodológicas específicas, determinando os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, identificando as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de administração de pessoal e orientação individual;
- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino e novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais necessárias ao professor;
- Visitar escolas e orientar professores;
- Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- Elaborar programas de treinamento profissional;
- Realizar análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações;
- Realizar entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade de profissionais;
- Realizar acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal;
- Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Desenvolver trabalhos com técnicas de Ludoterapia, Psicomotricidade, Dinâmica de Grupo.
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

321 - TÉCNICO DE ESPORTES

- Treinar as equipes de esporte do Município;
- Desenvolver atividades esportivas e recreativas no Município;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, determinando um programa esportivo adequado;
- Elaborar programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidade e nos objetivos da Administração Municipal;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, problemas surgidos, soluções encontradas e outros dados importantes, permitindo o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Encaminhar à Administração o cadastro atualizado dos atletas e alunos das Escolas de Iniciação Desportiva;
- Acompanhar e responder pelas equipes nos eventos comemorativos e competições;
- Realizar pesquisas junto às comunidades e preparar atividades desportivas específicas para o local, fazendo a aplicação e acompanhamento das mesmas;
- Elaborar relatórios periódicos das atividades e serviços desenvolvidos e encaminhar aos superiores hierárquicos;
- Realizar reuniões periódicas com os demais profissionais da área visando a troca de informações e preparo de atividades coletivas para a comunidade;
- Zelar pelo ambiente de trabalho;
- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;
- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;
- Executar serviços afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: cargo, formas de tratamento e colocação. Cargo de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Softwares (aplicativos e assuntos relacionados). Hardwares (componentes físicos e assuntos relacionados). Uso de correio eletrônico (preparo de mensagens, anexação de arquivos, cópias e assuntos relacionados). Navegação Internet (conceitos de URL, links, sites etc.) Impressão de arquivos. Microsoft Word 2007. Microsoft Excel 2007. Microsoft PowerPoint 2007. Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Segurança da Informação (vírus, worms, spywares e assuntos relacionados). Redes de computadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

201 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Teoria Geral da Administração. As Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; competência interpessoal; gerenciamento de conflitos; clima e cultura organizacional; gestão por competências. Organização e Métodos-Áreas de atuação: estrutura, funcionamento, tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M. Qualidade em Prestação de Serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade, qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Noções de administração financeira. Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e (ou) materiais; inventário (de materiais e físico).

Arquivologia: conceitos fundamentais. Redação oficial (ofícios, cartas, memorandos etc.). Lei Orgânica do Município de Araçatuba. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araçatuba (Lei 3.774/92).

202 - TÉCNICO EM GESSO

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações.

203 - TÉCNICO DE RAIOS X

Anatomia radiológica, higiene das radiações e segurança no trabalho, técnicas radiológicas em geral; 2.Noções de anatomia dos aparelhos circulatórios, digestivo, respiratório e locomotor; 3. Propriedades físicas dos raios X; 4. Descrição dos componentes do aparelho do RX, transformador, mesa de comando e mesa de exame; 5. Noções elementares sobre a formação de imagem; 6. Componentes da câmara escura, colgaduras chassis; 7. Revelação e fixação, lavagem, secagem de filmes radiográficos, revelador, fixador, composição, preparo, técnica e duração; 8. Exame radiológico do aparelho digestivo; 9. Exame radiográfico dos campos pulmonares mediastino; 10. Exame radiográfico do esqueleto, principais posições e técnicas de exame: 11. Crânio e Face; 12. Coluna vertebral e bacia; 13. Membros superiores e inferiores.

204 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Introdução à Enfermagem. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Noções de Farmacologia. Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Assistência de enfermagem com necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações. Cuidados com o corpo após morte. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação, traumas, transporte intra-hospitalar de pacientes. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, monitorização venosa e arterial através de cateteres, equilíbrio hidroeletrólítico em pacientes de terapia intensiva. Cuidados com pacientes em isolamento.

205 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conceitos e Princípios Fundamentais de Contabilidade contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: conceito, objeto, regimes e campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. Sistemas de Contas da Contabilidade Pública. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra orçamentárias. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Adiantamento e prestação de contas. Balancete: características, conteúdo e forma. Procedimentos de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores. Demonstração do Resultado Econômico. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 6ª edição. Lei Orgânica do Município de Araçatuba.

206 - TÉCNICO EM FARMÁCIA

Política Nacional de Medicamentos. Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Posologia. Efeitos colaterais. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: aspectos gerais da farmacologia, noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis.

207 - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia.

208 - TOPOGRAFO

Conceitos e definições. Comunicação cartográfica fundamental. Mapas e cartas. Tendências, projeto cartográfico. Projeções cartográficas. Ambiente digital. Semiologia gráfica. Georreferenciamento, confecção de mapas básicos e bases cartográficas digitais. Mapeamento temático. Fontes de dados. Conversão analógico-digital. Estruturas, matricial e vetorial. Topologia. Medição de coordenadas 2D e 3D. Avaliação de distâncias e áreas. Qualidade de dados geométricos, temáticos, temporais. Classificação de documentos. Atualização cartográfica. MDT - representação de superfícies, interpolação e extrapolação espacial. Métodos de representação de superfícies. Triangulações. Auto-correlação espacial. Ponderação. Krigagem. Técnicas de interpolação. Modelos numéricos. Geodésia - geodésia geométrica, conceitos fundamentais. Geometria do elipsóide, Linha geodésica, Problemas direto e inverso, Sistemas de referência, transformação entre sistemas, tipos de coordenadas e conversões, geodésia tridimensional, altitudes, geodésia física e geofísica, determinação da gravidade, ondulações geoidais, geodésia espacial, princípios e métodos, sistemas, GPS, observáveis, estratégias de observação e métodos de levantamento, cálculo, métodos de levantamentos clássicos, equipamentos, sensoriamento remoto - espectro eletromagnético. Interação energia-matéria. Assinaturas espectrais. Sensores ativos e passivos. Imageadores e não imageadores. Sensores "Along-Track" e "Across-Track". Características geométricas. Sensores termais, multiespectrais e hiperspectrais. Sensores analógicos e sensores digitais. Radares, repetibilidade. Princípios e tecnologias envolvidas. Resolução. Aplicações. Níveis de aquisição terrestre, aéreo e orbital. Erros e distorções. Sistemas orbitais, Filtragem. Contraste. Classificação supervisionada, não supervisionada e híbrida. Fusão de imagens. Imagens sintéticas, pós-processamento e suavização. Aplicações, fotometria - conceitos e definições, fotogrametria aérea e terrestre. Câmeras digitais. Processamento de imagens digitais. Aerotriangulação analógica, analítica e digital. Restituição, reambulação. Projeto e plano de vôo sistemas de informação - sistemas de informação geográfica (GIS). Sistemas de informação cartográfica. CAD. Histórico. Conceitos e definições. Projeto e análise de sistemas, componentes, funcionalidades. Interação homem-máquina. Atributos espaciais e não espaciais. Tempo. Caracterização de fenômenos. Modelos numéricos. Simulação. Semântica. Aquisição de dados, conversão entre estruturas. Compatibilização e padronização de dados cartográficos. Metadados. Armazenamento de dados, bancos de dados. Visualização científica e cartográfica. Análise de dados.

301 - ARQUITETO

Política nacional de habitação e de desenvolvimento urbano: aspectos históricos, instrumentos e legislação. Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Planejamento Urbano e Regional: conceitos básicos, visão interdisciplinar e interfaces com o urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional: aspectos metodológicos e processuais; os diferentes objetivos e principais enfoques. Legislação Urbana: Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, uso e parcelamento do solo. Estatuto das Cidades – Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, reservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Projetos e obras: noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Arquitetura e Urbanismo na prática patrimonial: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos

visando sua preservação enquanto patrimônio cultural; Levantamentos arquitetônicos; Diagnóstico do estado de conservação; Projetos e conceitos básicos de Restauração; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas; Obras de conservação, restauração e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entorno: Especificações técnicas; Orçamento e composição de custos. História da arquitetura. Informática aplicada à Arquitetura (Auto Cad). Fundamentos Técnicos do Projeto. Desenho arquitetônico (NBR 6492). A paisagem e o paisagismo. Conforto ambiental da edificação e do meio urbano. Noções básicas de sistemas construtivos e processos construtivos. Noções básicas de: topografia, mecânica dos solos, instalações elétricas, instalações hidráulicas e sanitárias. Materiais de construções: propriedades físicas e químicas dos materiais, utilização e técnicas de construção. Acessibilidade (NBR 9050).

302 - ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social como profissão. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Políticas Sociais e Serviço Social. A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Programas e Projetos Sociais. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe inter profissional (relacionamento e competências) e visitas domiciliares. O Serviço social na Previdência Social. Trajetória histórica. Ações profissionais: socialização das informações, fortalecimento do coletivo e assessoria. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social; recursos materiais. Contribuições teórico-práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de assistência social. Ética Profissional do Assistente Social. 6. Legislações Sociais: Lei nº 10741 de 1º de Outubro de 2003, Estatuto do Idoso e suas atualizações; Lei nº 8662, de 7 de Junho de 1993, que Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução nº 273, 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8.212, de 12 de julho de 1991. Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005. NOB/SUAS; Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social; Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990. Estatuto da Criança e do adolescente e suas atualizações; Decreto nº 3.298 - de 20 de dezembro de 1999. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - e Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

303 – ENFERMEIRO

304 - ENFERMEIRO (SAMU)

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização.

305 - ENFERMEIRO OBSTÉTRICO

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Pré – Natal, Obstetrícia e Puerpério. Administração e Gerenciamento em Saúde.

306 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração agrícola: organização e operação da propriedade; planejamento de atividades; desenvolvimento sustentável.

Levantamento topográfico: Geodésia; Sistema de posicionamento global; Cartografia; Fotogrametria e Topografia.

Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, calagem e adubação.

Conservação do solo e da água: Uso sustentável dos recursos solo e água. Erosão; Erosividade da chuva. Infiltração, escoamento e conservação da água; Erodibilidade do solo; Manejo da matéria orgânica; Modelos de precisão de erosão e seu uso na conservação do solo; Práticas conservacionistas de caráter mecânico; Sistemas de preparo do solo e Técnicas de manejo cultural.

Manejo de solos: plantio direto, cultivo mínimo, cultivo convencional, cobertura de solo, adubação verde, rotação de culturas, pastagem, reflorestamento, sistemas agrosilvopastoris.

Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita.

Máquinas agrícolas: Tração animal, Motores, Tratores e Colheitadeiras.

Fitotecnia: melhoramento vegetal, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes; técnicas de cultivos de grandes culturas, olerícolas, frutíferas, ornamentais, pastagens e florestais; fronteiras agrícolas.

Nutrição e Fisiologia Vegetal.

Fitossanidade: Fitopatologia, entomologia agrícola e plantas daninhas; defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; receituário agrônomo.

Irrigação: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Sistemas de irrigação e drenagem: irrigação por sulcos, inundação, gotejamento, micro-aspersão, aspersão, pivô central e drenagem subterrânea.

Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente.

Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem.

Agroenergia: Fontes de produção de energia nas atividades agropecuárias.

Inovações: Agricultura de precisão, Cultivo Protegido (Plasticultura), Hidroponia.

Probabilidade e estatística: Fundamentos do cálculo de probabilidade; Variáveis aleatórias e suas distribuições; Medidas características de uma distribuição de probabilidade; Modelos probabilísticos; Análise estática e dinâmica de observações e Noções de testes de hipóteses.

Comercialização Agrícola: Tecnologia de alimentos, Agregação de valor, Agribusiness, Marketing e Cooperativismo.

Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris, agricultura familiar, cooperativas agroindustriais.

Elaboração e acompanhamento de Projetos de Crédito Rural (PRONAF, PROCERA, Agricultura Familiar, Agricultura Empresarial e Cooperativa Agroindustrial).

Licenciamento Ambiental.

307 - ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: aplicação da topografia na construção civil; noções de Sistema Cartográfico e Geoprocessamento.

Noções de eletricidade: sistemas monofásicos, bifásicos e trifásicos; motores de indução e síncronos.

Mecânica dos solos e fundações.

Geologia aplicada à engenharia; classificação e propriedades dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos.

Sistemas de esgotos: rede coletoras, interceptores, emissários, elevatórias e de tratamento, características físico-químicas e bacteriológicas dos efluentes e águas residuárias.

Elaboração de especificação de materiais e serviços.

Programação e gerenciamento de obras.

Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), CUB (Custo Unitário Básico); levantamento de Quantidades.

Planejamento e cronograma físico-financeiro. PERT-CPM, MS Project.

Organização do canteiro de obras; execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões).

Construção predial.

Fiscalização e acompanhamento da aplicação de recursos.

Controle de materiais.

Controle de execução de obras e serviços.

Perícia técnica, vistoria e elaboração de pareceres.

Princípios de planejamento e de orçamento público.

Noções de segurança do trabalho em obras.

Sistemas de drenagem.

308 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1.1.NR-17 – adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores. 1.2 Conceito se características da ergonomia. 1.3 Fisiologia do trabalho. 1.4 Aplicações de forças. 1.5 Aspectos antropométricos. 1.6 Situações de trabalho: trabalho em turnos e noturno, fadiga, vigilância e acidentes. 2 Gerência de Riscos. 2.1 NR-4 -serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2.2 Inspeção de segurança, investigação e análise de acidentes. 2.3 Custo de acidentes. 2.4 Levantamento de riscos ambientais. 2.5 Análise Preliminar de Riscos (APR), Análise de Modos de Falha e Efeito (AMFE), Análise de Árvore de Falhas (AF) e Análise de Perigos e Operabilidade (HAZOP). 2.6 Avaliação de Riscos. 3 Ruídos e Vibrações. 3.1 NR-15 – atividades e operações insalubres. 3.2 Conceituação, classificação e reconhecimento dos riscos físicos. 3.3 Ruídos: conceitos gerais e ocorrência, física do som, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 3.4 Vibrações: conceitos gerais e ocorrência, física das vibrações, critérios de avaliação, práticas e técnicas de medição e medidas de controle. 4 Temperatura Extremas e Pressões. 4.1 NR-13 e NR-14 – caldeiras e vasos de pressão e fornos. 4.2 Sobrecarga térmica. 4.3 Temperaturas baixas. 4.4 Ventilação geral. 5 Agentes Químicos. 5.1 Classificação e reconhecimento dos riscos químicos. 5.2 Limites de tolerância. 5.3 Técnicas de reconhecimento. 5.4 Contaminantes sólidos, líquidos e gasosos. 5.5 Medidas de controle individual e coletivo para agentes químicos. 6 Acidentes de trabalho. 6.1 Conceituação, classificação, causas e consequências dos acidentes. 6.2 Agente do acidente e fonte de lesão. 6.3 Riscos das principais atividades laborais. 7 Legislação e Administração Aplicada à Engenharia de Segurança. 7.1 Normas regulamentadoras. NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - equipamento de proteção individual, NR-16 - atividades e operações perigosas e NR-28 - fiscalização e penalidades. 7.2 Consolidação das Leis do Trabalho. 7.3 Atribuições e responsabilidades do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Convenções e recomendações da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 8 Ambiente e doenças do trabalho. 8.1 NR-7 -Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 9 Programa de prevenção de riscos ambientais. 9.1 NR-1 -transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. 9.2 NR-12 - segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. 9.3 NR-8 – edificações. 9.4 NR-21 - trabalhos a céu aberto. 9.5 NR-24 - condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 9.6 NR-3 – segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados. 10 Proteção ao meio ambiente. 10.1 NR-25 - resíduos industriais. 11 Proteção contra incêndios e explosões. 11.1 NR-23 – proteção contra incêndios. 11.2 NR-26 - sinalização de segurança. 12 Probabilidade e estatística. 12.1 Cálculo de probabilidade. 12.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 12.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 12.4 Modelos probabilísticos. 12.5 Análises estática e dinâmica de observações. 12.6 Noções de testes de hipóteses.

309 - FARMACÊUTICO

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9772/99, Portaria 344/98, RDC 302/05; Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides; Farmacologia-Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais; desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise, coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; bioquímica clínica; Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal.

Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: Princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas; hematologia, hemostasia e imunohematologia; Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; microbiologia clínica (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema Página 25 de 27 complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Normas gerais de serviços de hemoterapia; doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes, hemoderivados: métodos de preparação, armazenamento, transporte, testes e análise de controle de qualidade Hemovigilância de incidentes transfusionais imediatos e tardios. Biossegurança em hemoterapia.

310 - FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Administração: características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidade e critérios de departamentalização. 1.1. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 1.2. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 1.3. Princípios e sistemas de administração. 1.4. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil.

2. Conhecimentos básicos de Finanças Públicas: contas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000); elaboração das peças orçamentárias e execução do orçamento; gestão tributária.

3. Direito Constitucional: 3.1. princípios fundamentais da Constituição Federal; 3.2. direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; 3.3. direitos sociais; competência da União, dos Estados e do Distrito Federal, municípios e territórios; 3.4. organização dos Estados; administração pública; 3.5. organização dos poderes: poder legislativo (processo legislativo); 3.6. poder executivo; poder judiciário – declaração de inconstitucionalidade das leis. Constituição – leis constitucionais e leis complementares. Hierarquia das leis. Inconstitucionalidade e seu controle.

4. Direito Administrativo: 4.1. Poderes da administração: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 4.2. Administração direta e indireta. 4.3. Ato Administrativo: conceito, classificação, requisitos, revogação, vícios, invalidade, anulação. 4.4. Atos legislativos; atos judiciais; reparação do dano; ação regressiva; controle jurisdicional de legalidade dos atos administrativos. 4.5. Servidores públicos; regime jurídico; tratamento constitucional, serviços públicos; prestação de serviços. 4.6. Responsabilidade civil do estado: fundamentos, responsabilidade sem culpa, responsabilidade por ato do funcionário; crimes contra a administração pública.

5. Direito Tributário: 5.1. Tributo: conceito e classificação. 5.2. Limitações constitucionais do poder de tributar. 5.3. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 5.4. Obrigação tributária principal e acessória. 5.5. Fato gerador da obrigação tributária. 5.6. Sujeição ativa e passiva. 5.7. Capacidade tributária. 5.8. Domicílio tributário. 5.9. Crédito tributário: conceito e constituição. 5.10. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. 5.11. Hipóteses de alteração do lançamento. 5.12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 5.13. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. 5.14. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. 5.15. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Lei Orgânica do Município de Araçatuba.

311 - MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

315 - MÉDICO (PLANTONISTA)

1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatiastóxicas hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10 Emergências clínicas. 11 Controle de infecções hospitalares. 12 Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas, 13 Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. urodinâmica. Fístulas urogenitais. Principais técnicas cirúrgicas e suas indicações. 14 Urgências em Ginecologia. 15 Infecções

ginecológicas. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Abscesso tuboovariano. 16 Doenças Sexualmente Transmissíveis. HIV. AIDS. 17 Miomatose. 18 Dor pélvica crônica. 19 Endometriose. 20 Infertilidade conjugal. Investigação e tratamento. 21 Sexualidade. Terapia Sexual. Manejo inicial. 22 Violência Sexual. 23 Patologia benigna de mama. 24 Diagnóstico precoce e rastreamento do carcinoma de mama 25 Diagnóstico precoce e rastreamento das neoplasias genitais. 26 Oncologia Ginecológica: neoplasia de ovário, de colo uterino e de endométrio. História natural, epidemiologia, estadiamento e tratamento. 27 Oncologia mamária: história natural, epidemiologia, estadiamento e tratamento.

312 - MÉDICO (HEMATOLOGISTA)

1 Produção dinâmica e função das células sanguíneas. 2 Análise e interpretação de exames hematológicos. 3 Biologia molecular e hematologia. 4 Distúrbios das hemácias. 4.1 Anemias macrocíticas. 4.2 Anemia ferropriva e metabolismo do ferro. 4.3 Anemias por insuficiência de medula óssea. 4.4 Anemias hemolíticas. 4.5 Anemia da insuficiência renal crônica. 4.6 Anemias das doenças crônicas. 4.7 Anemias das desordens endócrinas. 4.8 Eritrocitoses. 4.9 Metahemoglobinemia e outros distúrbios que causam cianose. 4.10 Porfírias. 4.11 Anemia microangiopática. 4.12 Mielodisplasia. 5 Distúrbios dos neutrófilos, basófilos, eosinófilos e dos mastócitos. 6 Distúrbios dos monócitos e macrófagos. 7 Linfocitose e linfopenia. 8 Doenças das deficiências imunológicas hereditárias e adquiridas. 9 Infecção em hospedeiro imunocomprometido. 9.1 Leucemias agudas. 9.2 Síndromes mieloproliferativas. 9.3 Doenças linfoproliferativas malignas. 9.4 Distúrbios plasmocitários e gamopatias monoclonais. 10 Distúrbios plaquetares. 11 Distúrbios da hemostasia primária. 12 Distúrbios da coagulação. 13 Trombofilias. 14 Medicina transfusional.

313 - MÉDICO (ORTOPEDISTA)

1 Sistema músculo-esquelético. 1.1 Estrutura do tecido ósseo. 1.2 Crescimento e desenvolvimento. 1.3 Calcificação, ossificação e remodelagem. 1.4 Estrutura do tecido cartilaginoso. 1.5 Organização, crescimento e transplante. 1.5 Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. 2 Deformidades congênicas e adquiridas. 2.1 Pé torto congênito. 2.2 Displasia do desenvolvimento do quadril. 2.3 Luxação congênita do joelho. 2.4 Pseudoartrose congênita tíbia. 2.5 Talus vertical. 2.6 Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. 2.7 polidactilia e sindactilia. 2.8 Escoliose. 3 Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares. 3.1 Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. 3.2 Tuberculose óssea; infecção da coluna vertebral. 3.3 Sinovites. 3.4 Artrite reumatóide. 4 Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. 5 Osteocondroses. 6 Alterações degenerativas osteoarticulares. 7 Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. 8 Tratamento do paciente politraumatizado. 9 Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. 10 Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

314 - MÉDICO (PEDIATRA)

1 Condições de Saúde da Criança Brasileira. 2 Organização da atenção à criança. 3 Alimentação da criança. 4 O recém nascido normal e patológico. 5 Programa de imunização. 6 Crescimento e desenvolvimento. 7 Desnutrição protéicocalórica. 8 Anemias na infância. 9 Diarreia aguda e crônica na criança. 10 Cardiopatias na criança. 11 Doenças respiratórias na criança. 12 Doenças no trato genitourinário na criança. 13 Doenças auto-ímmunes e colagenoses na criança. 14 Doenças infecto-contagiosas mais frequentes na criança. 15 Parasitoses intestinais. 16 Dermatoses mais frequentes na criança. 17 Convulsões na criança. 18 Principais problemas ortopédicos na criança. 19 Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. 20 Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. 21 Insuficiência Cardíaca. 22 Choque. 23 Ressuscitação cardiopulmonar. 24 Cetoacidose diabética. 25 Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 26 Abordagem da criança politraumatizada. 27 Síndrome de Maus-tratos. 28 Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

316 - MÉDICO (PSIQUIATRA)

Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos; Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maniaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo, Antipsiquiatria e Democrática. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições das funções.

317 - MÉDICO (RADIOLOGISTA)

1 Física e efeitos biológicos das radiações. Técnicas radiológicas. Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade. Proteção radiológica. 2 Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. Contrastes radiológicos. 3 Imagenologia do tórax. 3.1 Doenças pleuro-pulmonares. 3.2 Massas torácicas. 3.3 Tórax nas emergências. 3.4 Tórax em pediatria. 3.5 Alterações intersticiais, alveolares e mistas. 4 Imagenologia do aparelho digestivo. 4.1 Métodos e patologias mais comuns. 4.2 Abdome agudo. 4.3 Estudo contrastado. 4.4 Aparelho digestivo em pediatria. 5 Aparelho urinário. 5.1 Imagenologia do aparelho urinário. 5.2 Massas renais. 5.3 Trauma renal. 5.4 Estudo contrastado. 5.5 Aparelho urinário em pediatria. 6 Sistema músculo-esquelético. 6.1 Imagenologia das lesões osteomuscular articulares. 6.2 Doenças inflamatórias. 6.3 Massas tumorais. 6.4 Coluna vertebral. 6.5 Crânio e face (órbita e seios da face). 7 Primeiros socorros. 8 Choque anafilático. 9 Imagenologia do S.N.C., do T.C.E., do A.V.C. e do S.N.C. em pediatria. 10 Mamografia. 10.1 Técnicas de posicionamento. 10.2 Tumores benignos. 10.3 Tumores malignos. 11 Radiologia intervencionista. 12 Densitometria óssea. 13 Sistema cardiovascular. 14 Bases físicas da ultra-sonografia. 15 Ultrassonografia do abdome total, do tórax, do pescoço, obstétrica e de partes moles. 16 Noções básicas de Doppler. 17 Ultrassonografia intervencionista.

318 - MÉDICO DO TRABALHO

1 Agravos à saúde do trabalhador. 1.1 Saúde mental. 1.2 Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3 Câncer. 1.4 Sistema musculoesquelético. 1.5 Sangue. 1.6 Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 1.7 Doenças da pele. 2 Aspectos legais da medicina do trabalho. 2.1 Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2 Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3 Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3 Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. 3.1 Dos direitos de associação e representação. 3.2 Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3 Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4 Emprego precário. 4 O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). 4.1 Prestações do regime geral de previdência social. 4.2 Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3 Da comunicação do acidente. 4.4 Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5 Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6 Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7 Doenças profissionais e do trabalho. 4.8 Classificação dos agentes nocivos. 4.9 Formulários de informações. 4.10 Nexo técnico epidemiológico. 5 Bioestatística. 5.1 Noções de probabilidade e representação gráfica. 5.2 Tabulação dos dados. 5.3 Estatística descritiva. 5.4 Amostragem. 5.5 Testes de hipótese e inferência estatística. 5.6 Intervalo de confiança. 5.7 Análise de dados categóricos. 5.8 Taxas, razões e índices. 6 Bioética. 6.1 Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e deveres do médico. 6.3 Responsabilidade profissional. 6.4 Sigilo médico. 6.5 Atestado e boletim médicos. 6.6 Perícia médica. 6.7 Pesquisa médica. 6.8 Código de ética do médico do trabalho. 7 Epidemiologia ocupacional. 7.1 Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2 Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3 Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4 Medição dos efeitos das exposições. 7.5 Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8 Ergonomia. 8.1 Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2 Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3 Análise ergonômica de atividades. 8.4 Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5 Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9 Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. 9.1 Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2 Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3 Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4 Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 10 Perícias médicas judiciais. 10.1 Exame clínico e anamnese ocupacional. 10.2 Análise das condições de trabalho. 10.3 Laudos médicos e ambientais. 11. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. 11.1 Normas regulamentadoras. 11.2 Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. 11.3 Inspeção médica dos locais de trabalho. 12 Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. 12.1 Programas preventivos. 12.2 Avaliação do risco em saúde. 12.3 Condicionamento físico e programas de aptidão. 12.4 Programas de nutrição. 12.5 A saúde da mulher. 12.6 Proteção e promoção de saúde. 12.7 Doenças infecciosas. 12.8 Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 12.9 Gestão do estresse. 13 Programa de prevenção de riscos ambientais. 13.1 Higiene ocupacional. 13.2 Prevenção de acidentes. 13.3 Política de segurança, liderança e cultura. 13.4 Proteção Pessoal. 14 Toxicologia. 14.1 Toxicologia e Epidemiologia. 14.2 Monitoração biológica. 14.3 Toxicocinética. 14.4 Toxicologia básica. 14.5 Agentes químicos no organismo. 14.6 Toxicocinética. 14.7 Toxicodinâmica dos agentes químicos. 15 Código de Ética Médica.

319 - MÉDICO VETERINÁRIO

Doenças infecto-contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: determinadas por bactérias: Estreptococioses, Tuberculose, Pasteurelose, Estafilococioses, Brucelose, Salmoneloses, Shigeloses, Peste Bubônica, Vibriose, Leptospirose; determinadas por vírus: Raiva, Encefalites equinas, Aftosa; determinadas por protozoários: Leishmaniose, Toxoplasmose, Tripanosmíase, determinadas por Nematóides: Triquinelose, Ascaridíase, Ancilostomíase, determinadas por trematóides: Esquistossomoses, Cercarioses, determinadas por cestóides: Teníase, Cisticercoses, Equinococoses. Epidemiologia: conceitos; cadeia Epidemiológica. Controle Sanitário de Alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar; profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Zoonoses: conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva: controle de roedores. Controle de vetores. Controle de produtos de uso médico veterinário. Clínica e cirurgia veterinárias. Legislação Sanitária Federal e Estadual.

320 - PSICÓLOGO

Código de ética profissional. A psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde mental: conceito de normalidade, produção de sintomas. Características dos estágios do desenvolvimento infantil. Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo. Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia familiar e sistêmica. Psicologia escolar. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.

321 - TÉCNICO DE ESPORTES

Lei n.º 8.069, de 13.07.90 . Estatuto da criança e do Adolescente: (ECA).

Decreto n.º 4.201, de 18 de abril de 2002 - Dispõe sobre o Conselho Nacional do Esporte e dá outras providências.

Lei n.º 9.615, de 24 de março de 1998 - Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências.

Lei Federal n.º 10.264/2001.

Lei Federal n.º 9.696/98 – CONFEF – CREF'S.

Lei Federal n.º 11.438/2006 - Lei de Incentivo ao Esporte.

Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motoriz, aquisição de habilidade motoras); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos; Modalidades de jogos; Jogos cooperativos e desportivos; Regras dos jogos Esportivos.

Ensino superior completo e registro no CREF (Os candidatos amparados pela Lei nº 9696/98 e resolução 045/2002 do CONFEF podem exercer a profissão de Técnico Desportivo independente da graduação em Educação Física).

ANEXO III - PROVA PRÁTICA

105 - MOTORISTA e 106 - MOTORISTA (SAMU)

A Prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados habilitados os candidatos que alcançarem 60 (sessenta) ou mais pontos, e consistirá na condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máximo de 15 (quinze) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

Os candidatos iniciarão a prova com 100 (cem) pontos sendo descontados destes as faltas cometidas. Serão consideradas faltas, as seguintes:

FALTAS GRAVES (-15 pontos)	FALTAS MÉDIAS (-10 pontos)	FALTAS LEVES (-05 pontos)
<p>DESCONTROLAR-SE NO PLANO, NO ACLIVE E DECLIVE; ENTRAR NA VIA PREFERENCIAL SEM O DEVIDO CUIDADO; USAR A CONTRAMÃO DE DIREÇÃO; SUBIR NA CALÇADA DESTINADA AO TRANSITO DE PEDESTRES OU NELA ESTACIONAR; DEIXAR DE OBSERVAR AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM, DE PREFERÊNCIA DA VIA OU MUDANÇA DE DIREÇÃO; EXCEDER A VELOCIDADE INDICADA PARA A VIA; PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO DO VEICULO EM MOVIMENTO; DEIXAR DE OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ESTIVER ELE ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NO QUAL O VEICULO VAI ENTRAR, OU QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA, INCLUSIVE NA MUDANÇA DE SINAL; DEIXAR A PORTA DO VEICULO ABERTA OU SEMIABERTA DURANTE O PERCURSO DA PROVA OU PARTE DELE; FAZER INCORRETAMENTE A SINALIZAÇÃO DEVIDA OU DEIXAR DE FAZÊ-LA; DEIXAR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA.</p>	<p>EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU EM PARTE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE; TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES DA VIA; INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA; FAZER CONVERSÃO COM IMPERFEIÇÃO; USAR A BUZINA SEM NECESSIDADE OU EM LOCAL PROIBIDO; DESENGRENAR O VEICULO NOS DECLIVES; COLOCAR O VEICULO EM MOVIMENTO SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS; AVANÇAR SOBRE O BALIZAMENTO DEMARCADO QUANDO DA COLOCAÇÃO DO VEICULO NA VAGA; USAR PEDAL DE EMBREAGEM ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIOS NAS FRENAGENS; UTILIZAR INCORRETAMENTE OS FREIOS; NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA EM, NO MÁXIMO, TRÊS TENTATIVAS; ESTACIONAR AFASTADO DA CALÇADA MAIS DE 50 CENTÍMETROS.</p>	<p>PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEICULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO; AJUSTAR INCORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR; NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES; APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMBREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO; ENGRENAR AS MARCHAS DE MANEIRA INCORRETA; UTILIZAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL.</p>