

I CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DOS MUNICÍPIOS DE JAÚ DO TOCANTINS, PALMEIRÓPOLIS E SÃO SALVADOR DO TOCANTINS

EDITAL Nº 01/2019 DE ABERTURA DO CONCURSO

As **PREFEITURAS MUNICIPAIS DE JAÚ DO TOCANTINS/TO, PALMEIRÓPOLIS/TO e SÃO SALVADOR DO TOCANTINS/TO**, considerando o Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Universidade Estadual do Tocantins- UNITINS, neste ato, representadas pelos prefeitos Onassys Moreira Costa, Fábio Pereira Vaz e André Miguel Ribeiro dos Santos, fazem saber que realizarão **CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO** para provimento de cargos efetivos e de formação de cadastro de reserva, em plena consonância com suas legislações aplicáveis ao caso, por meio de Provas Objetivas para todos os cargos, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa o preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, para atuarem nas Prefeituras Municipais anteriormente nominadas, conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	
NOVEMBRO 2019	
Dia 04 – segunda-feira	Divulgação do Edital de abertura pela internet (www.unitins.br).
Dias 05 e 06 – terça e quarta-feira	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o edital, com envio do recurso para o <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .
Dia 11 – segunda-feira	Divulgação das respostas às solicitações de impugnação do edital.
Dia 12 – terça-feira	Início das inscrições e de solicitação de atendimento especial pela internet (www.unitins.br) a partir das 9h.
Dia 12 – terça-feira	Início do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.
Dia 14 – quinta-feira	Último dia para solicitar isenção da taxa de inscrição.
Dia 19 – terça-feira	Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
Dia 20 – quarta-feira	Prazo para interposição de Recurso contra o resultado dos pedidos de isenção, até às 23h59min com envio do Formulário constante no Anexo VI, pelo <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .
Dia 22 – sexta-feira	Resultado final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
DEZEMBRO 2019	
Dia 05 – quinta-feira	Último dia de inscrição e de solicitação de atendimento especial.
Dia 06 – sexta-feira	Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição.
Dia 10 – terça-feira	Divulgação da lista preliminar de inscrições confirmadas e do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial.
Dia 11 – quarta-feira	Prazo para Recurso contra a lista preliminar de inscrições confirmadas e contra o indeferimento de solicitações de atendimento especial, até as 23h59min pelo <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .

Dia 13 – sexta-feira	Homologação da lista definitiva de inscritos e resultado final das solicitações de atendimento especial.
JANEIRO 2020	
Dia 06 – segunda-feira	Previsão de publicação dos locais de provas na página da UNITINS (www.unitins.br)
Dia 26 – Domingo	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
Dia 27 – segunda-feira	Divulgação do gabarito preliminar
Dias 28 e 29 – terça e quarta-feira	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, até as 23h59min, com envio do Formulário constante no Anexo VII, pelo e-mail concurso.psj@unitins.br .
FEVEREIRO 2020	
Dia 10 – segunda-feira	Publicação do gabarito definitivo
Dia 13 - quinta-feira	Divulgação do resultado final e publicação no <i>site</i> da UNITINS (www.unitins.br)

*As datas constantes no cronograma podem sofrer alterações. Caso isso ocorra, haverá a devida divulgação no site da Instituição.

- 1.2 O concurso público visa o provimento de **166 vagas para posse imediata e 377 vagas de formação de cadastro de reserva**, distribuídas em Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio e Técnico e Nível Superior, conforme Anexos I, II e III deste edital, que demonstra os códigos dos cargos, os cargos, número de vagas, remunerações, escolaridade/habilitação mínima exigida, carga horária semanal e descrição sumária das atividades dos cargos.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de **Prova Objetiva de Conhecimentos**, de caráter classificatório e eliminatório, elaborada conforme o Conteúdo Programático constante no Anexo IV deste edital.
- 1.4 A jornada de trabalho poderá ocorrer em um ou dois turnos, durante os períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e a necessidade do Município para o qual o candidato foi aprovado.
- 1.5 O candidato aprovado, ao ser convocado para admissão, terá sua lotação determinada pela prefeitura do município para o qual fora aprovado em ato próprio, podendo ser na zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas no ato da posse a ser firmado entre o candidato e a Prefeitura, de acordo com o cargo.
- 1.6 A íntegra deste Edital estará disponível pela internet no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 1.7 Não serão dadas por correio eletrônico e/ou por telefone informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 1.8 O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados a seguir, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

Anexo I – Demonstrativos dos códigos dos cargos, os cargos, número de vagas, remunerações, escolaridade/habilitação mínima exigida, carga horária semanal e descrição sumária das atividades dos cargos do Município de Jaú do Tocantins.

Anexo II- Demonstrativos dos códigos dos cargos, os cargos, número de vagas, remunerações, escolaridade/habilitação mínima exigida, carga horária semanal e descrição sumária das atividades dos cargos do Município de Palmeirópolis.

Anexo III- Demonstrativos dos códigos dos cargos, os cargos, número de vagas, remunerações, escolaridade/habilitação mínima exigida, carga horária semanal e descrição sumária das atividades dos cargos do Município de São Salvador do Tocantins.

Anexo IV- Conteúdos programáticos.

Anexo V- Cronograma de execução do certame.

Anexo VI- Formulário para recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição.

Anexo VII- Formulário para recurso de Gabarito Preliminar.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas às seguintes exigências:
- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital.
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do §1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº. 70.436/72.
 - c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
 - d) Possuir escolaridade ou habilitação legal equivalente, com diploma conferido por instituição de ensino oficial e reconhecida, e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo constantes nos Anexos I, II e III deste Edital.
 - e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - f) Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.
 - g) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo e função.
 - h) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse.
 - i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
 - j) Apresentar, no ato da contratação, declaração do Conselho de Classe, que está apto para exercer a profissão, nos casos exigidos para a ocupação do cargo.
 - k) Cumprir as determinações deste Edital.
 - l) Apresentar exames médicos solicitados ao tempo da convocação, os quais são de responsabilidade do candidato e custeados por ele.
 - m) Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.
- 2.2 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 2.3 **No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores.** No entanto, o candidato que não as satisfizer até a data da posse, mesmo tendo sido aprovado será automaticamente eliminado deste concurso público.

3 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO

- 3.1 As inscrições estarão abertas das **9h** (horário local) do dia **12/11/2019** às **23h59min** (horário local) do dia **05/12/2019** nas formas descritas neste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 3.2 As Prefeituras disponibilizarão postos de apoio para realização de inscrições, para auxiliar os candidatos a realizarem a inscrição, se necessário, conforme horário e local constante na Tabela 1:

Tabela 1 – Locais e horários de realização de inscrição nos postos de apoio para realização de inscrições, disponibilizados pelas prefeituras e conforme o item 3:

Jaú do Tocantins	Horário de atendimento: 8h às 11 horas. Local: Prefeitura Municipal de Jaú do Tocantins, localizada na Rua 02, nº 388, Centro. CEP 77.450-000. Jaú do Tocantins- TO.
Palmeirópolis	Horário de atendimento: 7h às 11 horas e das 13h às 17horas. Local: Prefeitura Municipal de Palmeirópolis, localizada na Rua 12, nº 224, Centro, CEP 77365-000. Palmeirópolis- TO. Sala do Protocolo. Telefone: (63) 3386-1813.
São Salvador do Tocantins	Horário de atendimento: 7h às 11 horas e das 13h às 17 horas. Local: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Avenida Afonso Pena, Quadra 25, Lote 02, Centro, CEP 77368-000. São Salvador do Tocantins- TO. Telefone: (63) 3396-1277.

- 3.3 Será cobrada taxa de inscrição a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição no valor de:
- R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Fundamental;**
 - R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;**
 - R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior.**
- 3.4 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, e observar a formação exigida para o cargo ao qual deseja concorrer, conforme os Anexos I, II e III deste edital.
- 3.5 O candidato terá até o dia **06/12/2019** para efetuar o pagamento do Boleto Bancário.
- 3.6 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de depósito em conta corrente, transferência ou pagamento agendado e não liquidado no prazo fixado no item 3.5 implicará a não efetivação da inscrição e o valor referente ao pagamento **não** será devolvido.
- 3.7 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas não estejam previstas para serem aplicadas no mesmo horário.
- 3.8 O candidato que efetuar o pagamento de inscrição em mais de um cargo de **mesmo** grau/nível de escolaridade e/ou **naqueles em que as provas ocorrerão no mesmo horário**, e ainda, o candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento para a mesma inscrição (mesmo boleto), **terá confirmada somente aquela cuja data de pagamento seja a mais recente. As outras serão canceladas automaticamente e não haverá devolução de pagamento.**

- 3.9 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.
- 3.11 É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 3.12 A UNITINS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via sistema não recebida por motivos de ordem técnica dos dispositivos utilizados pelos candidatos, bem como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.13 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 3.14 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os pré-requisitos fixados neste Edital, ela será indeferida.
- 3.15 A inscrição será efetivada somente após a confirmação, pela instituição financeira, do pagamento do boleto bancário emitido no ato da inscrição eletrônica, conforme valores expressos no item 3.3.
- 3.16 Após a realização da inscrição e o pagamento do boleto bancário, não será permitida a troca de cargo. Caso o candidato queira escolher outro cargo, deverá fazer nova inscrição e pagar novo boleto.
- 3.17 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.18 Ao se inscrever, o candidato aceita as condições ditadas no edital do concurso e declara serem verídicas as informações prestadas no requerimento de inscrição, dispondo à UNITINS e à Administração Pública o direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos até o encerramento do certame, respeitados os limites contratuais, e do estágio probatório respectivamente.
- 3.19 **DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**
- a) O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, na página de acompanhamento, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. Esse comprovante poderá substituir o comprovante do pagamento da taxa inscrição do boleto bancário.
- b) **As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.**
- c) A UNITINS não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, sendo que, a obtenção destas informações é de responsabilidade do candidato, por meio do endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- d) Os eventuais erros de digitação verificados na confirmação da inscrição do candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros, deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das provas, em Ata de Sala, e é de responsabilidade do candidato solicitar ao aplicador de prova/fiscal a alteração.

- 3.20 A UNITINS publicará, na data provável de **10/12/2019**, lista preliminar de inscrições confirmadas, contra a qual caberá recurso, o qual deverá ser encaminhado para o e-mail: concurso.psj@unitins.br durante o dia **11/12/2019**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 3.21 A lista definitiva de inscritos está prevista para ser divulgada no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> no dia **13/12/2019**, contra a qual não caberá qualquer recurso.

4 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato poderá pleitear isenção da taxa, **no ato da inscrição**, por meio do preenchimento de campo específico para tal e anexando os documentos pertinentes, utilizando seus próprios dados, no portal da Unitins, no link < <https://concursos.unitins.br/concursos/>>, a partir do dia **12/11/2019** às **23h59min** (horário local) do dia **14/11/2019**.
- 4.2 Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição exclusivamente para os candidatos que preencherem o seguinte requisito, de acordo com os parâmetros do Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007:
- a) Comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), por meio da apresentação de qualquer documento expedido por órgão oficial do Governo Federal com indicação do Número de Identificação Social (NIS) do próprio requerente e ser membro de família de baixa renda;

Além da isenção prevista na alínea “a”, somente aos candidatos dos cargos correspondentes a PREFEITURA DE SÃO SALVADOR DO TOCANTINS-TO, nos termos da Lei Municipal nº 446/2019, serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição referente a:

- b) Doação de Sangue: Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue nos últimos 06 (seis) meses a contar da data da publicação deste Edital por meio de comprovante emitido pela instituição responsável pelo banco de sangue. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.
- 4.3 Para ter direito à isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá realizar a inscrição no período mencionado no item 4.1, e **no momento da inscrição deverá, obrigatoriamente, anexar em arquivo PDF (tamanho máximo de 2 MB) os seguintes documentos:**
- a) O **comprovante de cadastro do NIS** (Número de Identificação Social) **do próprio requerente**, o qual pode ser emitido no endereço eletrônico https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/ ou no site do Ministério da Cidadania.
- b) O **comprovante de doação de sangue** (para os candidatos de São Salvador do Tocantins) emitido pela instituição responsável pelo banco de sangue, nos termos da alínea b, do item 4.2.
- 4.4 O candidato que desejar obter isenções para concorrer a cargos distintos, deverá anexar a documentação **no momento da realização de cada inscrição**.
- 4.5 O candidato que não anexar a documentação prevista no subitem 4.3, conforme alíneas “a” e “b” do subitem 4.2, **no momento da realização da inscrição e durante o período previsto**, terá sua solicitação de isenção indeferida e **não** poderá utilizar-se da fase de recurso para apresentar documentação faltante/complementar.

- 4.6 **NÃO** será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações;
 - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) informar dados na ficha de solicitação de isenção que estejam diferentes dos dados cadastrados no Cadastro Único;
 - e) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;
 - f) não observar os prazos e horários estabelecidos em edital;
 - g) **não tenha o cadastro constando no sistema do Ministério da Cidadania, ou o cadastro encontre-se desabilitado.**
- 4.7 A concessão de isenção da taxa de inscrição constante na alínea “a” está sujeita à aprovação do Número de Identificação Social (NIS), do candidato, na Base Nacional do CadÚnico, por meio de consulta eletrônica às informações constantes nos registros do Ministério da Cidadania.
- 4.8 A UNITINS não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecidos pelo candidato no ato da solicitação de isenção.
- 4.9 Será admitida a isenção de mais de uma inscrição para o candidato que se inscrever em cargos distintos, **desde que as provas não estejam previstas para serem aplicadas no mesmo horário.**
- 4.10 O candidato contemplado com a isenção da taxa de inscrição **em mais de um cargo de mesmo grau de escolaridade e/ou naqueles em que as provas ocorrerão no mesmo horário,** terá confirmada somente a última inscrição registrada no sistema. As outras serão canceladas automaticamente.
- 4.11 O resultado preliminar dos pedidos de isenção está previsto para ser divulgado no endereço eletrônico < <https://concursos.unitins.br/concursos/> > no dia **19/11/2019**.
- 4.12 Após a divulgação do resultado citado no subitem 4.11, o candidato poderá contestar o indeferimento preenchendo e encaminhando o Formulário de Recurso de Indeferimento de Isenção de taxa (Anexo VI) pelo *e-mail* concurso.psj@unitins.br, durante o dia **20/11/2019**.
- 4.13 O resultado final dos pedidos de isenção está previsto para ser divulgado no endereço eletrônico < <https://concursos.unitins.br/concursos/> > no dia **22/11/2019**, contra o qual não caberá recurso.
- 4.14 A **solicitação** de isenção da taxa não caracteriza a confirmação de inscrição no concurso. Após o período de solicitação de isenção o candidato deverá acompanhar a publicação do resultado da análise das solicitações, conforme cronograma.
- 4.15 Caso seja **indeferida** a solicitação de isenção, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição até a data de vencimento, conforme o item 3.

5 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Serão reservadas às pessoas com deficiências, 5% (cinco) por cento do exato número de cargos deste Edital, desde que, tal deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

- 5.2 Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior; desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área/especialidade.
- 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição dos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.4 De acordo com o Decreto nº 3.298/1999, o candidato com deficiência deverá identificar na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.5 As pessoas com deficiências, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.6 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 5.7 **O candidato, com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, e ainda, anexar, em campo específico para tal, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão que justifique o atendimento especial solicitado. Isso deve ser feito durante o período de inscrição. Após esse período, a solicitação de atendimento especial será indeferida, salvo nos casos de força maior.**
- 5.8 O envio da documentação incompleta, fora do prazo anteriormente definido ou por outra via diferente do local especificado, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência far-á com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.9 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.10 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, **se classificado no concurso**, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e, posteriormente, **se e quando convocado**, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica designada pelo Município no qual encontra-se classificado para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.
- 5.11 **Os candidatos aprovados, quando convocados** (conforme subitem anterior), deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original e expedido nos últimos doze meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

- 5.12 A não observância do disposto no subitem 5.9 deste edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 5.13 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá aos incisos II, III e IV do § único do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 5.14 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.15 **Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.**
- 5.16 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 5.17 Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, a vaga será preenchida pelos demais selecionados na listagem geral, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 5.18 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito desta reserva, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

6 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, e ainda, anexar, em campo específico para tal, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, que justifique o atendimento especial, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Isso deve ser feito durante o período de inscrição. Após esse período, a solicitação de atendimento especial será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 6.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:
- A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará no seu imediato indeferimento.**
 - Eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados na inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 6.3 São considerados atendimentos especiais, entre outros, os seguintes:
- sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
 - sala individual;
 - a confecção da prova ampliada;
 - solicitação de tempo adicional para realização da prova;

- V. quando por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas, **objetos, dispositivos ou próteses**;
- 6.4 O candidato com deficiência que desejar obter atendimento especial, deverá observar o disposto no subitem 5.7.
- 6.5 O candidato com deficiência visual que solicitar prova especial Ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 6.6 O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição e além de encaminhar o anexo na forma do subitem 6.1, deverá encaminhar **parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018**.
- 6.7 **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas**, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá anexar, em campo específico, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), durante o período de inscrição, **cópia da certidão de nascimento da criança**. No dia de realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. **A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas**.
- a) Caso a criança ainda não tenha nascido até a data limite para apresentação da solicitação especial, a cópia de certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.
- b) Somente poderão permanecer no local de realização das provas, além da candidata e da criança lactente, o acompanhante adulto. Não será permitida a permanência de outras crianças ou acompanhantes.
- c) Não haverá tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.
- d) A UNITINS não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança e não se responsabilizará por solicitação de atendimento especial não recebida por fatores que impossibilitem o recebimento dos documentos.
- 6.8 O candidato que não enviar ou entregar os documentos conforme o item 6 e os respectivos subitens deste edital, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de atendimento especial indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 6.9 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme análise de equipe técnica da instituição.
- 6.10 Não será permitida, após a realização da solicitação de atendimento especial e respectiva juntada de documentação, a complementação dos documentos, bem como revisão destes, mesmo em período de recurso.
- 6.11 Não serão aceitos documentos apresentados ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 6.12 Quando o motivo para o atendimento especial ocorrer em data posterior ao período de solicitação previsto nesse Edital, deverá ser entregue atestado médico (original ou cópia) nos termos do item 6.
- 6.13 A relação dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferido e indeferido

será divulgada no endereço eletrônico < <https://concursos.unitins.br/concursos/> > no dia **10/12/2019**.

- 6.14 Após a divulgação do resultado citado no subitem acima, o candidato poderá, durante o dia **11/12/2019**, contestar, de maneira fundamentada, o indeferimento pelo e-mail: concurso.psj@unitins.br. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.15 A lista definitiva de deferimento/indeferimento de atendimento especial está prevista para ser divulgada no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> no dia **13/12/2019**, contra a qual não caberá qualquer recurso.

7 DAS PROVAS

- 7.1 O Concurso Público será composto de **Prova Objetiva de Conhecimentos** que consta de **40 (quarenta) questões**, de caráter classificatório e eliminatório, **para todos os cargos** e abordará conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, sendo prova de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, conforme o conteúdo programático constante no **Anexo IV** deste edital.
- 7.2 A Prova Objetiva de Conhecimentos será realizada conforme o especificado no Tabela 2 a seguir:

TABELA 2- APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DA APLICAÇÃO	TURNO	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA	CARGO
26/01/2020	Matutino	8 horas	8 h10min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico
26/01/2020	Vespertino	14 horas	14h10min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Superior
26/01/2020	Vespertino	14 horas	14h10min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Fundamental

- 7.3 A duração das provas será de **04 (quatro) horas** e está prevista para o dia **26 de janeiro de 2020**, divididas de acordo com os graus de escolaridade: Manhã: cargos de Nível Médio e Técnico e Tarde: cargos de Nível Fundamental e Superior.
- 7.4 No horário destinado às provas, está incluso o tempo para a leitura dos avisos gerais e para a transcrição das respostas para os espaços próprios do cartão de resposta.
- 7.5 **O Candidato realizará a prova no respectivo município da vaga concorrida. Porém, poderá excepcionalmente ser aplicada em qualquer um dos Municípios informados no preâmbulo do Edital e/ou nos municípios circunvizinhos ou da região, a critério da UNITINS, de acordo com a mais adequada logística de aplicação das provas.**
- 7.6 Os locais de realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, na data prevista de **06/01/2020** deste edital. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 7.7 A UNITINS e os Municípios de Jaú do Tocantins, Palmeirópolis e São Salvador do Tocantins reservam-se ao direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas.

Responsabilizam-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

8 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas no mínimo uma hora antes do horário fixado para o início das provas munido apenas de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada em **material transparente, de seu Documento de Identidade (original) que bem o identifique e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou caneta fabricada em material não transparente durante a realização das provas.
- 8.2 Somente será admitida a entrada na sala de provas do candidato que estiver portando **documento de identidade original que bem o identifique**.
- 8.3 Serão considerados documentos de identidade (documentos válidos para identificação do candidato no dia da prova): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; carteira nacional de habilitação – modelo (com foto) aprovado pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- 8.4 O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia da realização das provas, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da realização das provas, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.5 A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.6 Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteira Estudantil, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.7 **Não** será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 8.8 No dia de realização das provas, o candidato que não apresentar o Documento de Identidade (original), numa das formas definidas nos subitens 8.3 e 8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 8.9 Também **não serão aceitos documentos digitais** apresentados em equipamentos eletrônicos, tais como telefones celulares, *smartphones*, *tablets* etc., uma vez que o documento de identidade deve ficar disponível durante todo o período de prova e o porte de equipamento eletrônico é proibido.
- 8.10 Durante o período de realização das provas, o Documento de Identidade do candidato deverá ficar disponível, para os aplicadores de prova, sobre a carteira.

- 8.11 Antes de entrar na sala, o candidato deverá, obrigatoriamente, desmontar, retirar a bateria ou desligar o aparelho celular e colocá-lo dentro de envelope fornecido pelo fiscal de sala, acomodando-o posteriormente embaixo da carteira. Após o término das provas, o candidato somente poderá abrir o envelope e manusear aparelhos eletrônicos depois que sair do prédio onde estava realizando as provas, sob pena de desclassificação.
- 8.12 A UNITINS não se responsabilizará por guarda, perda ou extravio de quaisquer objetos e documentos durante a realização do concurso, nem por danos neles causados, bem como não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos.
- 8.13 Não será permitida a entrada de candidatos, no ambiente de provas, portando armas, mesmo que tenha porte legal. O candidato que estiver portando armas deverá informar ao fiscal de sala, que o encaminhará à Coordenação para o recolhimento, de acordo com as normas de segurança - proceder à identificação da arma e acondicioná-la em local indicado.
- 8.14 Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação do fiscal de sala. Para tanto, candidatos com cabelos compridos, durante a realização das provas, deverão mantê-los presos ou amarrados, de forma que as orelhas fiquem descobertas, sob pena de eliminação.
- 8.15 Se, durante a realização das provas, o candidato necessitar sair da sala para ir ao sanitário, beber água ou receber atendimento médico, será acompanhado por um fiscal e poderá ser submetido ao detector de metais.
- 8.16 **Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, às 8 horas no turno matutino e às 14 horas no turno vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**
- a) O candidato que adentrar ao prédio de realização das provas, conforme o item anterior, deverá, impreterivelmente, estar na sala/recinto de aplicação até o prazo do início das provas; caso não esteja a tempo na sala/recinto, mesmo estando dentro do prédio, será eliminado do Concurso.
- 8.17 Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele.
- 8.18 **Por motivo de segurança**, o candidato só poderá deixar a sala **90 (noventa) minutos** após o início das provas, assinando a lista de frequência e o verso do cartão de respostas, devendo devolvê-los juntamente com o caderno de provas. A presença do candidato na prova será comprovada por meio de sua assinatura em documento específico para esse fim.
- 8.19.1 O candidato deverá permanecer no local da realização das provas por, no mínimo, 90 (noventa) minutos após seu início, **mesmo depois de eliminado**.
- 8.19 O candidato deverá, ao terminar a prova, entregar ao Fiscal de Sala o Cartão de Respostas e o Caderno de Prova.
- 8.20 O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação da prova, mediante autorização, **levando consigo apenas o caderno de prova, a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos** do tempo destinado à realização da prova.
- 8.21 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala de aplicação de provas juntos, mesmo que um deles já tenha terminado de responder às questões.

- 8.22 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este edital correrão por conta dos candidatos.
- 8.23 Não será permitido ao candidato fumar durante a realização das provas.
- 8.24 **Não** será permitido o consumo de lanches ou água que estejam em recipiente ou embalagem (tais como garrafa de água, suco, refrigerante com rótulos ou embalagens de alimentos, como de biscoito, barras de cereal, chocolate etc.) que **não** sejam fabricados em **material transparente**.
- 8.25 **Não haverá repetição ou segunda chamada de prova.**
- 8.26 Não haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos neste Edital, a não ser em caso de necessidades especiais comprovadas nos termos do Edital.
- 8.27 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.28 No dia de realização das provas, a UNITINS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.
- 8.29 A equipe responsável pela aplicação das provas poderá, durante a sua realização, colher, por autoridade competente, as impressões digitais de quaisquer candidatos e/ou submetê-los à vistoria.
- 8.30 O Fiscal de sala poderá, a seu critério, mudar o candidato de sala ou de lugar.
- 8.31 No dia de realização das provas, **não** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.32 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a UNITINS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário e do comprovante de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- a) A inclusão de que trata o subitem 8.32 deste edital será realizada de forma condicional, e será analisada pela UNITINS, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- b) Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 8.32 deste edital, ela será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9 DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 **A Prova Objetiva de Conhecimentos** será constituída de **40 questões objetivas**, no formato de múltipla escolha sobre os conteúdos elencados no **Anexo IV** deste edital e agrupadas em **Áreas de Conhecimento**.
- 9.1.1 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), tendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, no Cartão de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco

opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

- 9.1.2 O candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, **para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de resposta**, sendo atribuída nota zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.2 Cada questão da Prova Objetiva de Conhecimentos valerá 1 (um) ponto, totalizando a pontuação de 0 a 40 (quarenta) pontos.
- 9.3 O **Cartão de respostas** é de preenchimento obrigatório e será o único documento válido para a correção da Prova. **NÃO O AMASSE, NEM O RASURE. Preencha-o com caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul. O candidato deverá assinar seu nome completo no verso do cartão de respostas, conforme instruções contidas no próprio cartão, sob pena de desclassificação.**
- 9.3.1 O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas e no próprio cartão de respostas.
- 9.3.2 O candidato somente poderá colocar sua assinatura, identidade e/ou número de inscrição nos locais indicados nas provas e no verso do cartão resposta.
- 9.3.3 Não será corrigida a questão que contenha, no cartão de respostas, mais de uma marcação, emenda ou rasura e será atribuída pontuação zero a ela.
- 9.4 O cartão de resposta será distribuído ao candidato após o início das provas.
- 9.5 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 9.6 **Não haverá substituição do Cartão de Resposta** devido a erro no seu preenchimento, salvo se for de responsabilidade da Instituição, bem como não haverá substituição por erro ou descuido do candidato.
- 9.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de seu processamento eletrônico.
- 9.8 Na prova objetiva serão entendidos como:
- a) **Acertos:** as concordâncias entre as respostas do candidato e o gabarito oficial, relativamente às proposições verdadeiras e falsas;
- b) **Erros:** as discordâncias entre as respostas do candidato e o gabarito oficial, relativamente às proposições verdadeiras e falsas.
- 9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver o Cartão de respostas.

10 DAS RESTRIÇÕES E ELIMINAÇÕES

- 10.1 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo, o candidato que durante a sua prova:
- a) Realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos;

- b) Dar ou receber auxílio para a execução da prova;
 - c) Portar lápis, caneta de material **não** transparente, lapiseira/grafite, borrachas, livros, manuais, dicionários, impressos (independente do conteúdo), anotações, apontamentos, apostilas, régua, e/ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pendrives*, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ou qualquer material semelhante;
 - d) Se durante a realização das provas qualquer um dos objetos citados na alínea anterior (mesmo que recolhido e estando lacrado embaixo da carteira) emitir **qualquer sinal**;
 - e) Estiver portando **qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente**, tais como garrafa e água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas etc.);
 - f) Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;
 - g) Entrar ou permanecer com armas de qualquer espécie no local de realização das provas;
 - h) Ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridos 90 minutos do início das provas;
 - i) Ausentar-se do local de prova, a qualquer tempo, sem autorização e sem acompanhamento do fiscal;
 - j) Ausentar-se do local de prova, sem autorização, a qualquer tempo, levando consigo o Caderno de Provas e/ou o Cartão de respostas;
 - k) Manusear qualquer dispositivo eletrônico, mesmo que desligado, no local de prova;
 - l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - m) Não observar as instruções contidas no Caderno de Provas e/ou o Cartão de respostas;
 - n) Deixar de apresentar quaisquer documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
 - o) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
 - p) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou digitais;
 - q) Perturbar, de qualquer modo, a aplicação das provas
 - r) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - s) Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos.
- 10.2 Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes no Caderno de provas, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 10.3 Se for constatado que o candidato esteja de posse (mesmo que desligado) de qualquer um dos objetos descritos no subitem 10.1 deste edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 10.4 A UNITINS recomenda que o candidato, no dia de realização das provas, não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.1.
- 10.5 O não comparecimento no dia de realização das provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do certame.

11 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 Os recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas deverão ser encaminhados pelo e-mail concurso.psj@unitins.br, nos dias **28 e 29/01/2020**, até às 23h59min do dia **29/01/2020**.
- 11.2 **Os recursos deverão ser enviados devidamente fundamentados, com Formulário de Recursos de Questões (Anexo VII) devidamente preenchido. Deverá ser feito um recurso para cada questão, sendo desconsiderado recurso de igual teor.**
- 11.3 Não serão considerados os recursos enviados fora do prazo, enviados por fax ou pelos Correios e não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão de Resposta.
- 11.4 Os recursos serão analisados e, havendo alterações de gabarito preliminar ou anulação de questão, as alterações serão divulgadas no **gabarito definitivo** no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, no dia **10/02/2020**. **Não serão encaminhadas respostas individuais ao candidato.**
- 11.5 Se do exame do recurso resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes a essa questão serão distribuídos a todos os candidatos. Se o recurso resultar em mudança da alternativa, essa mudança valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 11.6 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão dos recursos ou recurso do gabarito oficial definitivo.
- 11.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12 DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação para cada cargo, observando-se o total de pontos obtidos em todas as questões da prova Objetiva de Conhecimentos.
- 12.2 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 12.3 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:
- a) o candidato mais idoso, considerando o último dia de inscrição no processo;
 - b) obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa.
- 12.4 Será reprovado e eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) do total de pontos da prova.

- 12.5 O candidato eliminado não terá classificação alguma no concurso público.
- 12.6 A divulgação do resultado final da relação dos candidatos classificados e aprovados neste Concurso Público está prevista para ser divulgada até o dia **13/02/2020**, por meio do endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, em conformidade com as normas estabelecidas no presente Edital.
- 12.7 A divulgação da relação dos candidatos selecionados será feita por ordem de classificação.
- 12.8 As informações sobre os resultados deste Concurso Público serão divulgadas no endereço eletrônico < <https://concursos.unitins.br/concursos/>>.

13 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 13.1 O candidato aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante ato de nomeação expedido pelo Prefeito do Município no qual tiver sido aprovado, publicada no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial do Estado do Tocantins.
- 13.2 Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:
- a) prática de crime contra a administração pública;
 - b) improbidade administrativa;
 - c) aplicação irregular de dinheiro público;
 - d) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal e
 - e) corrupção, ativa ou passiva.
- 13.3 Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for julgado apto, física e mentalmente, pela Junta Médica do Município para o qual tiver sido aprovado, para o exercício do cargo, incluindo os candidatos com deficiência.
- 13.4 O candidato nomeado será convocado para a posse, que deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação.
- 13.5 O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.6 A nomeação dos candidatos ocorrerá dentro do limite de vagas estabelecidas no Anexo I deste edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.
- 13.7 A aprovação no concurso público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas para posse imediata previstas neste Edital.
- 13.8 A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 14.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital com o envio do recurso para o email concurso.psj@unitins.br, do dia **05/11/2019** às **23h59min** (horário local) do dia **06/11/2019**.
- 14.2 Os pedidos de impugnação serão analisados pela UNITINS.
- 14.3 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação.
- 14.4 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
- 14.5 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>, na data provável de **11/11/2019**.
- 14.6 No caso de deferimento do recurso, a UNITINS procederá à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 A Universidade Estadual do Tocantins (UNITINS) divulgará, sempre que necessário, normas complementares e comunicados oficiais sobre o Concurso Público regido por este Edital, pelo endereço eletrônico <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 15.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site: <<https://concursos.unitins.br/concursos/>>.
- 15.3 **A UNITINS não enviará mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp e semelhantes), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela UNITINS, devem ser desconsideradas.**
- 15.4 São meios de comunicação oficiais da UNITINS somente o site <<https://concursos.unitins.br/concursos/>> e o email concurso.psj@unitins.br.
- 15.5 As disposições e as instruções contidas nas capas de provas, bem como os editais complementares e avisos oficiais divulgados pela UNITINS constituir-se-ão normas, que passarão a integrar o presente Edital.
- 15.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores **não** serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.7 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério dos Municípios de Jaú do Tocantins, Palmeirópolis e São Salvador do Tocantins.
- 15.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte das Prefeituras Municipais e da UNITINS.

- 15.9 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 15.10 A nomeação dos aprovados será regida pela legislação específica de cada Município.
- 15.11 Qualquer irregularidade (fraude, quebra de sigilo etc.) cometida por agentes públicos, tais como fiscais de sala e outros, constatada antes, durante ou após o Concurso Público, será objeto de processo administrativo e/ou policial, nos termos da legislação pertinente, estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 15.12 A UNITINS manterá arquivados por 1 (um) ano os documentos físicos relativos a este Concurso Público. Findado esse prazo, os documentos poderão ser encaminhados às prefeituras ou para a reciclagem, porém serão mantidos em arquivo digital por 05 (cinco) anos.
- 15.13 Será de responsabilidade das Prefeituras Municipais a publicação dos resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 15.14 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 15.15 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.16 A UNITINS e os Municípios de Jaú do Tocantins, Palmeirópolis e São Salvador do Tocantins não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 15.17 Durante o período de validade do concurso, aos Municípios de Jau do Tocantins, Palmeirópolis e São Salvador do Tocantins reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste edital.
- 15.18 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão avaliados e resolvidos pela UNITINS e pelos Municípios de Jaú do Tocantins, Palmeirópolis e São Salvador do Tocantins pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

Palmas - TO, 04 de Novembro de 2019.

ONASSYS MOREIRA COSTA

Prefeito de Jaú do Tocantins

FÁBIO PEREIRA VAZ

Prefeito de Palmeirópolis

ANDRÉ MIGUEL RIBEIRO DOS SANTOS

Prefeito de São Salvador do Tocantins

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
I CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO – EDITAL 01/2019

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, CONFORME A LEI Nº 448/2019 DO MUNICÍPIO DE JAÚ DO TOCANTINS-TO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÚ DO TOCANTINS/TO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
JA01	Auxiliar de serviços gerais	09	01	10	19	01	20	Ensino Fundamental Incompleto	40H	998,00
JA02	Motorista Categoria D	08	--	08	16	--	16	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	40H	1.250,00
JA03	Operador de máquinas pesadas	02	--	02	04	--	04	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante a apresentação de declaração/certidão emitida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove o desempenho da atividade pertinente e compatível com o cargo, sendo obrigatório o reconhecimento de firma na declaração ou certidão.	40H	1.620,00

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			

JA04	Assistente administrativo	05	--	05	10	--	10	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso completo básico de informática.	40H	1.250,00
JA05	Agente de combate a endemias	02	--	02	04	--	04	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.250,00
JA06	Agente comunitário de saúde	03	--	03	06	--	06	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.250,00
JA07	Auxiliar de Turma da Educação Infantil	03	--	03	06	--	06	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.250,00
JA08	Técnico de enfermagem	04	--	04	08	--	08	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, acrescido de curso de formação em Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e registro no Conselho correspondente.	40H	1.250,00
JA09	Técnico em laboratório	01	--	01	02	--	02	Ensino técnico completo e Registro no Conselho correspondente	40H	1.250,00

ENSINO SUPERIOR										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
JA10	Assistente Social	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	30H	2.000,00
JA11	Enfermeiro	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional competente.	40H	3.000,00

JA12	Fisioterapeuta	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Fisioterapia e Registro e no órgão de fiscalização profissional competente.	30H	2.000,00
JA13	Médico Clínico Geral/ Plantonista	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Medicina e Registro no órgão de fiscalização profissional competente.	40H	8.000,00
JA14	Nutricionista	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Nutrição e Registro no órgão de fiscalização profissional competente.	40H	2.000,00
JA15	Odontólogo	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia e Registro no órgão de fiscalização profissional competente.	40H	3.000,00
JA16	Psicólogo	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Psicologia e Registro no órgão de fiscalização profissional competente.	40H	2.000,00

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CÓDIGO DO CARGO:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, executar tarefas de copa e cozinha, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da Prefeitura. Atribuições típicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bocas-de-lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvore Cs, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar na execução de serviços de calçetaria; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na

realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins. Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições afins e outros serviço da mesma natureza, participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: MOTORISTA - CATEGORIA D

CÓDIGO DO CARGO:

Dirigir veículos utilizados nas secretarias, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins. Dirigir veículos utilizados no transporte de pessoas doentes e passageiros, auxiliar na acomodação das pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins. Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CÓDIGO DO CARGO:

Operar retroescavadeira/trator de esteiras, levando em consideração as normas de segurança. Zelar pela conservação e manutenção do veículo. Opera veículo automotor tipo escavadeira, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para movimentação, escavação e extração de materiais, aterro e bota fora, a curta e longa distância. Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, tais como: trator de esteira, retroescavadeira e similares. b) Descrição Analítica: retroescavadeira e tratores de esteira com os respectivos implementos; efetuar o engate e regulagem dos equipamentos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimentos

dos equipamentos, tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar limpezas em local de obras; aterro sanitário, abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; proceder a regulagem dos mecanismo de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos ; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina para o bom andamento dos serviços. Operar máquinas tipo escavadeira hidráulica e trator de esteiras, desempenhar os serviços de escavação, construção de aterro e bota fora, a curta e longa distância; serviços de compactação de resíduos no aterro sanitário; efetuar a manutenção preventiva e abastecimentos dos equipamentos, tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar limpezas em local de obras; aterro sanitário, abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; proceder a regulagem dos mecanismo de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes, participar de capacitações e treinamentos. desempenhar outras tarefas semelhantes.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos. Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância. Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos. Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística. Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira. Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos. Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em

tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades. Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários. Auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens. Executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor. Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho. Receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente. Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar. Abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora. Receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CÓDIGO DO CARGO:

Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agrivos; Executar ações de controle de doenças/agrivos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Registrar as informações referentes às atividades executadas; Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CÓDIGO DO CARGO:

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela

equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.

CARGO: AUXILIAR DE TURMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

CÓDIGO DO CARGO:

Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou creches; auxiliar o Professor de Educação Infantil dentro da sala de aula; acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos; auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando-os ao especialista; selecionar e confeccionar material didático a ser utilizado; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e participar de capacitações e treinamentos.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CÓDIGO DO CARGO:

Lei do exercício profissional: Lei no 7498/96, alteração do seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto no 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN no 195/97. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Ciclo de desenvolvimento da criança e do adolescente. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização. Fundamentos de enfermagem pediátrica: higiene e conforto, sinais vitais, curativo, sondagem, bandagem, terapêutica medicamentosa, alimentação, hidratação e cuidados com a respiração, cuidados relacionados às eliminações, cuidados com feridas. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências pediátricas: parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias. Imunização: esquema básico de imunização recomendado pelo Ministério da Saúde, doenças preveníveis por imunização, rede de frios. Cuidados de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério. Aleitamento materno. Métodos contraceptivos voltados a mulher adolescente. Cuidados ao recém-nascido. Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares; Realizar procedimentos de enfermagem no nível de sua competência legal e técnica, nos diferentes ambientes da unidade básica de saúde (UBS), no domicílio e na comunidade, conforme o plano de trabalho da equipe, inclusive os atendimentos de urgência e emergência; Realizar atividades de pré-consulta (aferição de peso/altura/pressão arterial e temperatura) em todo o ciclo de vida e anotando nas fichas e prontuários, identificando e encaminhando para consulta médica os casos que necessitem de pronto atendimento; Realizar a pós – consulta, fazendo orientações para o autocuidado, encaminhamentos às referências quanto indicado, administração de medicamentos, retorno, etc; Preparar e/ou orientar o usuário para a realização de exames e tratamentos; Zelar pela limpeza e a organização do material, de equipamentos e de dependências da UBS, objetivando o controle de infecção; Realizar a busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase, doença infectocontagiosa e outras de interesse epidemiológico; Participar da elaboração do diagnóstico de saúde da comunidade, avaliação e atualização anual; Realizar visita domiciliar para realização de procedimentos, orientações e/ou acompanhamento de pacientes em internação domiciliar; Participar da reunião mensal de avaliação dos indicadores, com vistas ao alcance das metas pactuadas; Executar no nível de suas competências, assistência e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos específicos: gestante, mãe, família de risco, hipertenso, diabético, adolescente, idoso e outros, na unidade e na comunidade; Realizar reuniões/técnicos de enfermagem atuarão sob a supervisão e responsabilidade técnica do enfermeiro, conforme legislação vigente do COFEN/COREN.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**CÓDIGO DO CARGO:**

Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Manipular e manter os animais de experimentos. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. 16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. Realizar a incineração de animais quando necessário. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL****CÓDIGO DO CARGO:**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições. Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social. Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas,

projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis; Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades. Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas. Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: ENFERMEIRO

CÓDIGO DO CARGO:

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade. Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré-consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical. Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local. Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade. Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem. Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem. Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS. Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde. Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde. Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem. Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores. Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos. Participar no programa de acidente profissional com material biológico. Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município. Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar. Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes. Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS. Orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar. Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde. Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais,

ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes. Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde. Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária. Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis. Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CÓDIGO DO CARGO:

Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa fisioterapia no domicílio de pacientes acamados quando solicitado. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL/ PLANTONISTA

CÓDIGO DO CARGO:

NA ATENÇÃO BÁSICA/PRIMÁRIA À SAÚDE: Lei de Regulamentação da profissão de Médico. Sistema Único de Saúde, Leis nº 8.080/90 e 8.142 – diretrizes e competências. Bases para o controle de enfermidades. Participar efetivamente das ações de diagnóstico da comunidade planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados. Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas. Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe. Participar da elaboração do cronograma de atividades semanais que contemple as ações na UBS e na comunidade. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias da Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/01. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar e participar da criação e manutenção de grupos específicos, como: Gestantes, adolescentes, mães, hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros. Realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminha o usuário aos serviços de maior complexidade, quando necessário, e assegurar a continuidade do tratamento na UBS, por meio de referência/contra referência e acompanhamento. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias inerentes à especialidade. Código de Ética Profissional. Dor torácica aguda. Pneumonias comunitárias. Asma brônquica. Bronquite crônica. Enfisema pulmonar. Insuficiência cardíaca congestiva. Infecção de trato urinário. Litíase urinária. Mono e poli artrites agudas. Sinusites, amigdalites, otites. Síndromes diarreicas agudas. Doença ulcerosa péptica. Síndrome de abdome agudo. Hemorragia digestiva. Doença cérebro vascular.

Complicações agudas da diabetes mellitus. Meningites. Antibioticoterapia. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes mellitus. Infecção urinária. Poli artrites. Diarreias. Gastrites e doenças ulcerosas pépticas. Hepatites. Infecções respiratórias. Doenças bronco-pulmonares obstrutivas. Anemias. Ansiedade e depressão.

CARGO: NUTRICIONISTA

CÓDIGO DO CARGO:

Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos. Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos. Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área. Desenvolver programas de educação alimentar. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços. Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Executar outras tarefas correlatas. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito. Planejar ações e desenvolver educação permanente. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Trabalhar de forma integrada com as ESF. Realizar visitas domiciliares necessárias. Desenvolver ações Intersetoriais. Participar dos Conselhos Locais de Saúde. Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos. Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde. Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade. Desenvolver ações educativas em grupos programáticos. Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil. Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente. Promover articulação Inter setorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Realizar atividades correlatas.

CARGO: ODONTÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO:

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados. Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas. Participar efetivamente da elaboração do Plano anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe. Realizar visita domiciliar. Realizar procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02). Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção

em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de ACD/THD e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente. Síntese dos deveres: Fazer os trabalhos de prevenção de acordo o PSF (Programa de Saúde da Família), fazer diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes. Descrição analítica: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar o gemes causadores de processos infecciosos Peri apical; infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos ; executa outras tarefas afins.

CARGO: PSICÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social. Atribuições típicas:

- quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura. Quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em

consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
I CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO – EDITAL 01/2019

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, CONFORME A LEI Nº 454/2019 DO MUNICÍPIO DE PALMEIRÓPOLIS-TO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRÓPOLIS/TO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
PA01	Auxiliar de Serviços Gerais	09	01	10	28	02	30	Ensino Fundamental Incompleto	40H	998,00
PA02	Motorista categoria D	05	--	05	10	--	10	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	40H	998,00
PA03	Operador de Maquinas Leves	00	--	00	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 02 (dois) anos, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.	40H	1.200,00
PA04	Operador de Máquinas Pesadas	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 02 (dois) anos, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.	40H	1.350,00
PA05	Operador de Motoniveladora (Patrol)	00	--	00	01	--	01	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 03 (três) anos, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência	40H	1.300,00

								Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.		
PA06	Mecânico	01	--	01	01	--	01	Ensino Fundamental Incompleto e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 03 (três) anos, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.	40H	1.300,00
PA07	Eletricista	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 01 (um) ano, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.	40H	1.500,00
PA08	Eletricista de Automóveis	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 01 (um) ano, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.	40H	1.100,00
PA09	Manipulador de alimentos	05	--	05	10	--	10	Ensino Fundamental Incompleto e Curso específico profissionalizante ou experiência de no mínimo 01 (um) ano, comprovada por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou carta de apresentação do local onde exerceu a função.	40H	998,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO

CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
PA10	Assistente administrativo	05	--	05	15	--	15	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso Básico em Informática.	40H	998,00
PA11	Auxiliar Saúde Bucal	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro no Conselho de	40H	998,00

								Classe.		
PA12	Agente Fiscal de Vigilância Sanitária	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	40H	998,00
PA13	Facilitador de Oficinas	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	998,00
PA14	Cuidador social	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.000,00
PA15	Auxiliar de Turma do Ensino fundamental I	05	--	05	08	--	08	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.100,00
PA16	Auxiliar de Turma da Educação Infantil	03	--	03	20	--	20	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.110,00
PA17	Técnico em Enfermagem	02	--	02	03	--	03	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, acrescido de curso de formação em Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e registro no Conselho de Classe.	40H	998,00
PA18	Técnico em Radiologia	01	--	01	02	--	02	Ensino médio completo; curso técnico em Radiologia ou ensino profissionalizante de nível médio de Técnico em Radiologia com registro no Conselho de Classe.	24H	1.554,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			

PA19	Educador Físico	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional (Conselho de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.	20H	1.278,87
PA20	Orientador Social	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Psicologia e registro no Conselho de Classe quando este exigir para o exercício do cargo.	40H	1.000,00
PA21	Professor Nível Superior	09	01	10	28	02	30	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional (Conselho de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.	20H	1.278,87
PA22	Técnico dos Sistemas Socioassistenciais	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em uma das áreas de conhecimento, sendo: Serviço Social, Psicologia, Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia, Pedagogia e Sociologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional (Conselho de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.	40H	2.530,00
PA23	Técnico de Vigilância Socioassistenciais	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em uma das áreas de conhecimento, sendo: Serviço Social, Psicologia, Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia, Pedagogia e Sociologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional (Conselho de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.	40H	2.530,00
PA24	Secretário (a) Executivo dos Conselhos Socioassistenciais	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em uma das áreas de conhecimento, sendo: Serviço Social, Psicologia, Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia, Pedagogia e Sociologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro profissional (Conselho de Classe) quando este exigir para o exercício do	40H	2.530,00

								cargo.		
PA25	Odontólogo	02	--	02	04	--	04	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia e registro profissional (Conselho de Classe) quando este exigir para o exercício do cargo.	40H	2.530,00
PA26	Enfermeiro	02	--	02	04	--	04	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho de Classe.	40H	2.530,00
PA27	Psicólogo	03	--	03	06	--	06	Diploma, devidamente registrado de curso superior em Psicologia e registro profissional no Conselho de Classe.	40H	2.530,00

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CÓDIGO DO CARGO: PA01

Realizar a limpeza, manutenção e conservação de órgãos públicos, limpeza de ruas, praças, jardins, áreas de domínio público municipal, coleta de lixo, entulhos, galhadas, entrega de documentos; plantar, zelar, adubar, pulverizar combatendo pragas e mosquitos, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças; preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas; colocar e retirar placas de sinalização; transportar e carregar material de um local para outro, executar tarefas de copa e cozinha e outros serviços da mesma natureza, participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”

CÓDIGO DO CARGO: PA02

Dirigir veículo de pequeno e grande porte, ambulâncias, veículo de transporte escolar, de acordo com a legislação vigente, transportar pessoas e cargas para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspeccionar as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento; realizar a manutenção e conservação do mesmo, auxiliar em carga e descarga, informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitada as normas técnicas e os regulamentos do serviço; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

CÓDIGO DO CARGO: PA03

Operar trator de pneus, pá carregadeira e retroescavadeira com respectivos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimentos dos equipamentos; lubrificação, calibragem de pneus; dar suporte na poda de árvores; preparar terras para plantio; auxiliar na coleta do lixo domiciliar, retirar entulhos e galhadas das vias públicas; fazer as modificações necessárias na regulagem dos equipamentos; arrastar madeiras; retirar animais mortos das vias públicas; desempenhar outras tarefas compatíveis, participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CÓDIGO DO CARGO: PA04

Operar máquinas tipo escavadeira hidráulica e trator de esteiras, desempenhar os serviços de escavação, construção de aterro e bota fora, a curta e longa distância; serviços de compactação de resíduos no aterro sanitário; efetuar a manutenção preventiva e abastecimentos dos equipamentos, tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar limpezas em local de obras; aterro sanitário, abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; proceder a regulagem dos mecanismo de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes, participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA (PATROL)

CÓDIGO DO CARGO: PA05

Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e outras obras, Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Abrir valas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão de drenagem, Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Remover material em aterro; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: MECÂNICO

CÓDIGO DO CARGO: PA06

Prestar assistência aos veículos e máquinas dos órgãos públicos municipais, revisando, trocando peças, levando-os as oficinas fazendo pedidos de materiais e peças, consertar, reparar e manter em bom funcionamento e preparar coleta de peças para serviços fora da oficina; reparar e revisar automóveis, máquinas, bombas e motores em geral; converter a adaptar peças, ajustar anéis de seguimentos; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidade de peças de motores, cambio, freios e parte elétrica; fazer revisões periódicas nos veículos e máquinas; esmerilar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; dar instruções a motoristas recém contratados sobre a manutenção e conservação de veículos e máquinas; providenciar consertos e trocas de peças; limpar, reparar, montar, ajustar cubos, peças de motores, cambio e rolamentos, direção etc ; trocar regular platinados e sistema de ignição; lubrificar parte especiais de veículo e máquinas; fazer vistorias laudos técnicos sobre o funcionamento de veículos e máquinas; solicitar peças e materiais para o bom funcionamento da oficina; desempenhar outras tarefas semelhantes e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: ELETRICISTA

CÓDIGO DO CARGO: PA07

Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas em geral; instalação e reparos de circuito de aparelho elétrico e de som; instalar, inspecionar e realizar manutenção preventiva e corretiva em instalações elétricas, interna e externa (tomadas, cabeamento elétrico, quadro elétrico e outros), luminárias e demais equipamentos de iluminação pública; manutenções elétricas em geral; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS

CÓDIGO DO CARGO: PA08

Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos e veículos; Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc; Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores; Executar e conservar redes de iluminação em geral e sinalização; Providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços; Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas rodoviárias); Realizar testes e medições; Obedecer a normas técnicas; Listar equipamentos; Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos; Avaliar as necessidades de manutenção; Diagnosticar defeitos eletrônicos; Reparar equipamentos eletrônicos; Substituir / ajustar componentes e dispositivos elétricos; Lubrificar componentes eletroeletrônicos; Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho; Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: MANIPULADOR DE ALIMENTOS

CÓDIGO DO CARGO: PA09

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de refeições sob a supervisão de nutricionista, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as para atender o programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; servir os alimentos; cuidado e afeto na relação com os alunos, realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: PA10

Exercer as funções e atividades de auxílio administrativo, secretariado, recepção, reprografia, organização de arquivo, catalogação de documentos, digitação e outras congêneres com complexidade e responsabilidades semelhantes; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de processos administrativos; executar outras tarefas correlatas ao cargo, participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CÓDIGO DO CARGO: PA11

Auxiliar em treinamentos na área de Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; proceder a limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; realizar a atenção integral em saúde bucal; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB (Auxiliar de Saúde Bucal) e dos ACS (Agente Comunitário de Saúde) nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar

do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CÓDIGO DO CARGO: PA12

Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, compreende o conjunto de atribuições destinadas a desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; executar outras atribuições afins e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS

CÓDIGO DO CARGO: PA13

Função exercida por profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras; observar a adequação do perfil dos profissionais às demandas por atividades, que deve guardar conformidade com a cultura, à realidade local e a faixa etária dos participantes do(s) Grupo(s). Além disso, esses profissionais deverão ter habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas pelos usuários no(s) Grupo(s); Suporte para a inserção das informações, em sistemas; política de capacitação das equipes de trabalho; acompanhamento das famílias, pelo CREAS ou pela equipe técnica da PSE e/ou Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ou pela equipe técnica da PSB; Articulação com a Política de Educação para a garantia de inclusão, permanência e bom desempenho escolar das crianças/adolescentes retiradas do trabalho; Articulação com a Política de Trabalho para a efetividade do acompanhamento familiar realizado pela assistência, na perspectiva de sua contribuição como o enfrentamento à pobreza e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: PA14

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; executar outras atribuições afins e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: AUXILIAR DE TURMA DO ENSINO FUNDAMENTAL I

CÓDIGO DO CARGO: PA15

Atuar em projetos educacionais especiais para turmas de tempo integral. Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual,

apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: AUXILIAR DE TURMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

CÓDIGO DO CARGO: PA16

Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou creches; auxiliar o Professor de Educação Infantil dentro da sala de aula; acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos; auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando-os ao especialista; selecionar e confeccionar material didático a ser utilizado; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e participar de capacitações e treinamentos.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CÓDIGO DO CARGO: PA17

Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CÓDIGO DO CARGO: PA18

Operar as máquinas de raio-x e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhorias nos âmbitos tecnológico e técnico, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; zelar pelo cuidado que visam à segurança dos pacientes e também pessoal, ao operar os equipamentos; ter uma boa interação com os pacientes e equipe de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

CÓDIGO DO CARGO: PA19

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover eventos que estimulem ações que valorizem

Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: PA20

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Atuando de forma constante junto aos Grupos do Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DO CARGO: PA21

Participar do Planejamento na Unidade Escolar, em horários e dias pré-estabelecidos pela equipe diretiva, preparar e ministrar aulas; Ministrar os 200 dias letivos e/ou 800 horas-aula estabelecidos no calendário escolar; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; Colaborar com atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade e participar de capacitações e treinamentos

CARGO: TÉCNICO DOS SISTEMAS SOCIOASSISTENCIAIS

CÓDIGO DO CARGO: PA22

Responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades. Deve ter conhecimento básico em informática, capacitação em acolhida e escuta capacidade de trabalhar em equipe, perfil articulador, perfil de atendimento ao público e capacidade de transmissão de conhecimentos e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAIS

CÓDIGO DO CARGO: PA23

Compreende a função de produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações relativas ao tipo, quantidade e qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial de um determinado território; Produção, sistematização, análise e a disseminação de informações que geram conhecimento sobre as condições de vida da população, perfil das famílias e indivíduos usuários ou potenciais usuários da política de assistência social; Deverá estar presente no âmbito da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial em todas as etapas que envolvem a oferta de serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais; Obtenção de diagnóstico situacional, reunindo informações que favorecem a efetivação do caráter preventivo da política de assistência social, bem como a redução de agravos; Sistematização e alimentação do Sistema de informação do Suas e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS SOCIOASSISTENCIAIS

CÓDIGO DO CARGO: PA24

Assessorar as reuniões do colegiado e divulgar suas deliberações; assessorar nas questões administrativas dos conselhos, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões; supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho assessora no envio de relatórios de atividades do conselho; executar outras tarefas afins e participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: ODONTÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: PA25

Responsabilizar-se pelo atendimento odontológico ao município; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realiza a atenção integral em saúde bucal; encaminhar e orientar usuários, quando necessários, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: ENFERMEIRO

CÓDIGO DO CARGO: PA26

Acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas a organização do hospital ou unidade de saúde onde for lotado, promover trabalhos educativos na comunidade, aplicar a medicação e higienização do paciente e do ambiente hospitalar de forma adequada; integrar a equipe de saúde na promoção da educação em saúde; participar da programação de saúde; elaborar planos assistenciais; participar de projetos e programas de assistência integral, em treinamento, em desenvolvimento de tecnologias apropriadas, na prestação de assistência ao parto e a prevenção de infecção hospitalar, de danos ao paciente, de acidentes no trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

CARGO: PSICÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: PA27

Aplicar conhecimentos teórico e prático da psicologia, para identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer da comunidade; promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; realizar atividades de avaliação, orientação, diagnóstico e acompanhamento dos indivíduos no âmbito das atividades e programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Palmeirópolis; acompanhar a adaptação social dos mesmos; elucidar conflitos e questões de ordem organizacional; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
I CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO – EDITAL 01/2019

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO, ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, CONFORME A LEI Nº 447/2019 DO MUNICÍPIO DE SÃO SALVADOR DO TOCANTINS-TO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SALVADOR DO TOCANTINS/TO

I- QUADRO GERAL DA PREFEITURA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
SA01	Auxiliar de Serviços Gerais	09	01	10	19	01	20	Ensino Fundamental Incompleto	40H	998,00
SA02	Borracheiro	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto	40H	998,00
SA03	Coveiro	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto	40H	998,00
SA04	Eletricista de automóveis	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Especifico Profissionalizante ou experiência comprovada, de no mínimo 01 (um) ano, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS.	40H	998,00
SA05	Mecânico de automóveis	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Especifico Profissionalizante ou experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.	40H	1.700,00
SA06	Motorista Categoria “D”	04	--	04	08	--	08	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.	40H	998,00
SA07	Operador de Motoniveladora (patrol)	00	--	00	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Especifico Profissionalizante	40H	1.200,00

								ou experiência comprovada, de no mínimo 01 (um) ano, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.		
SA08	Operador de trator de pneu/retroescavadeira de pneu/pá carregadeira	00	--	00	04	--	04	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Especifico Profissionalizante ou experiência comprovada, de no mínimo 01 (um) ano, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.	40H	1.200,00
SA09	Operador de retroescavadeira/ trator de esteiras	00	--	00	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Especifico Profissionalizante ou experiência comprovada, de no mínimo 01 (um) ano, através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.	40H	1.200,00
SA10	Pedreiro	01	--	01	02	--	02	Ensino Fundamental Incompleto	40H	998,00

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
SA11	Assistente administrativo	08	--	08	20	--	20	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso Básico de Informática.	40H	998,00
SA12	Auxiliar de laboratório	01	--	01	01	--	01	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	998,00
SA13	Auxiliar de Saúde Bucal	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro no Conselho de Classe.	40H	998,00
SA14	Auxiliar de Turma da Educação Infantil	02	--	02	04	--	04	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	40H	998,00

								(MEC).		
SA15	Auxiliar de Turma do Ensino Fundamental I	02	--	02	08	--	08	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	998,00
SA16	Cuidador social	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	998,00
SA17	Facilitador de oficinas	02	--	02	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	998,00
SA18	Fiscal de Vigilância Sanitária	00	--	00	--	--	01	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	998,00
SA19	Fiscal de tributos	01	--	01	02	--	02	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Curso completo básico de informática.	40H	1.300,00
SA20	Técnico em segurança do trabalho	00	--	00	01	--	01	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).	40H	1.500,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
SA21	Assistente Social	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no órgão de fiscalização profissional competente.	40H	1.722,28

SA22	Orientador social	01	--	01	01	--	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.500,00
SA23	Psicólogo	01	--	01	00	--	00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho correspondente.	40H	1.800,00
SA24	Secretária Executiva dos Conselhos Municipais	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área ou preferencialmente em Psicologia ou Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Habilitação legal para exercício da profissão.	40H	1.500,00
SA25	Técnico de Nível Superior dos Sistemas Socioassistenciais	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	1.500,00

II- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
SA26	Professor Nível II (formação mínima em Pedagogia e/ou Normal Superior)	02	--	02	04	--	04	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Pedagogia e/ou Normal Superior, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	20H	1.969,46
SA27	Professor Nível II (formação em Letras com habilitação em Inglês)	01	--	01	01	--	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Letras, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com habilitação em Inglês.	20H	1.969,46

SA28	Professor Nível II em (formação Educação Física)	00	--	00	01	--	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	20H	1.969,46
------	---	----	----	----	----	----	----	--	-----	----------

III- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ENSINO MÉDIO TÉCNICO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
SA29	Técnico de enfermagem	05	--	05	10	--	10	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, acrescido de curso de formação em Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e registro no Conselho correspondente.	40H	998,00

ENSINO SUPERIOR COMPLETO										
CÓD	CARGO	VAGAS IMEDIATAS			CADASTRO RESERVA			REQUISITOS NECESSÁRIOS (a serem comprovados no ato da posse)	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$
		AMPLA	PcD	TOTAL	AMPLA	PcD	TOTAL			
SA30	Educador Físico	00	--	00	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Habilitação legal para exercício da profissão.	40H	1.722,28
SA31	Enfermeiro	02	--	02	04	--	04	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho correspondente.	40H	2.500,00

SA32	Farmacêutico	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Farmácia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no conselho de classe.	40H	2.500,00
SA33	Médico Clínico Geral/ Plantonista	00	--	00	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso superior em Medicina expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho correspondente.	40H	8.000,00
SA34	Nutricionista	01	--	01	01	--	01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho correspondente.	40H	2.000,00
SA35	Odontólogo	01	--	01	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Odontologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho correspondente.	40H	2.500,00
SA36	Psicólogo	00	--	00	02	--	02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Psicologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho correspondente.	40H	1.800,00

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CÓDIGO DO CARGO: SA01

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da Prefeitura. Atribuições típicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Percorrer as dependências da Prefeitura,

abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade. Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bocas-de-lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar na execução de serviços de calçetaria; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins. Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Executar outras atribuições afins.

CARGO: BORRACHEIRO

CÓDIGO DO CARGO: SA02

Desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos. Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem. Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos. Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada. Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa. Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha. Executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma. Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário. Zelar pela limpeza do local de trabalho. Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço. Controlar o estoque de remendos e afins. Manter controle diário de atendimento. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COVEIRO

CÓDIGO DO CARGO: SA03

Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS

CÓDIGO DO CARGO: SA04

Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, trens, máquinas operatrizes e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalação elétrica destes veículos.

CARGO: MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS

CÓDIGO DO CARGO: SA05

Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva. Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo. Instalar sistemas de transmissão no veículo. Substituir peças dos diversos sistemas. Reparar componentes e sistemas de veículos. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo. Regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho. Fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”

CÓDIGO DO CARGO: SA06

Dirigir veículos utilizados nas secretarias, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins. Dirigir veículos utilizados no transporte de pessoas doentes e passageiros, auxiliar na acomodação das pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins. Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA (PATROL)

CÓDIGO DO CARGO: SA07

Operar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção da niveladora, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar. Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar

água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança; Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Abrir valas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Remover material em aterro; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU/ RETROESCAVADEIRA DE PNEU/ PÁ CARREGADEIRA

CÓDIGO DO CARGO: SA08

Fazer a regulagem das máquinas; acoplar os implementos ao sistema mecanizado. Abastecer os dispositivos do trator. Operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais. Fazer a manutenção das máquinas e implementos. Operar trator de pneus e respectivos implementos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimentos dos equipamentos; lubrificação, calibragem de pneus; dar suporte na poda de árvores; preparar terras para os micros e pequenos produtores rurais até o limite de 01 alqueire; auxiliar na coleta do lixo domiciliar, retirar entulhos das vias públicas; fazer as modificações necessárias na regulagem dos equipamentos; arrastar madeiras na construção de pontes e mata-burros na zona rural; retirar animais mortos das vias públicas; desempenhar outras tarefas compatíveis. Operar a máquina montada sobre rodas ou provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA/ TRATOR DE ESTEIRAS

CÓDIGO DO CARGO: SA09

Operar retroescavadeira/trator de esteiras, levando em consideração as normas de segurança. Zelar pela conservação e manutenção do veículo. Opera veículo automotor tipo escavadeira, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para movimentação, escavação e extração de materiais, aterro e bota fora, a curta e longa distância. Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, tais como: trator de esteira, retroescavadeira e similares. b) Descrição Analítica: retroescavadeira e tratores de esteira com os respectivos implementos; efetuar o engate e regulagem dos equipamentos; efetuar a manutenção preventiva e abastecimentos dos equipamentos, tais como: lubrificação, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros; efetuar limpezas em local de obras; aterro sanitário, abrir valas e valetas para montagem de adutores e esgoto; proceder a regulagem dos mecanismo de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes; por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos ; fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina para o bom andamento dos serviços; desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PEDREIRO

CÓDIGO DO CARGO: SA10

Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações. Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de

armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros. Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos. Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações. Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las. Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Fazer reboco de paredes e outros. Orientar o ajudante a fazer argamassa. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos. Fazer armação de ferragens. Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviços de acabamento em geral. Efetuar a colocação de telhas. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros. Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO CARGO: SA11

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos. Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância. Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos. Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística. Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira. Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos. Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em

tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades. Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários. Auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens. Executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor. Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho. Receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente. Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar. Abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora. Receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

CÓDIGO DO CARGO: SA12

Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fazer a assepsia de material de laboratório em geral. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço. Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias. Conservar e manter limpo o laboratório. Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório. Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados. Controlar o estoque de material usado no laboratório. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

CÓDIGO DO CARGO: SA13

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Manipular materiais de uso odontológico. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; regular e montar eventualmente radiografias infra-bucais, sob supervisão; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das

atividades para análise; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR DE TURMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

CÓDIGO DO CARGO: SA14

Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou creches; auxiliar o Professor de Educação Infantil dentro da sala de aula; acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos; auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando-os ao especialista; selecionar e confeccionar material didático a ser utilizado; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: AUXILIAR DE TURMA DO ENSINO FUNDAMENTAL I

CÓDIGO DO CARGO: SA15

Atuar em projetos educacionais especiais para turmas de tempo integral. Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; levar as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; participar da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: SA16

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; d) identificar as necessidades e demandas dos usuários; e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 4/9 f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; g) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas; j) potencializar a convivência familiar e comunitária; k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; l) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; m) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; p) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS

CÓDIGO DO CARGO: SA17

Interagir com o Orientador Social. Garantir a integração das atividades aos conteúdos. Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos jovens. Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer. Registrar a

frequência diária dos jovens. Avaliar o desempenho dos jovens nas atividades propostas. Acompanhar o desenvolvimento de atividades. Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar desenvolvimento das atividades ministradas, fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer teatral e da dança.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CÓDIGO DO CARGO: SA18

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos). Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; •realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

CÓDIGO DO CARGO: SA19

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código

tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CÓDIGO DO CARGO: SA20

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Elaborar critérios de acompanhamento à evolução dos trabalhos propostos. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador. Criar mecanismos políticos e participativos para facilitar o cumprimento desses procedimentos, motivando além da participação geral, o comprometimento e apoio da direção da empresa. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando os seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto desenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na Legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionista, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os

órgãos e entidades à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, Congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CÓDIGO DO CARGO: SA29

Lei do exercício profissional: Lei no 7498/96, alteração do seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto no 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN no 195/97. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Ciclo de desenvolvimento da criança e do adolescente. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização. Fundamentos de enfermagem pediátrica: higiene e conforto, sinais vitais, curativo, sondagem, bandagem, terapêutica medicamentosa, alimentação, hidratação e cuidados com a respiração, cuidados relacionados às eliminações, cuidados com feridas. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências pediátricas: parada cardiorrespiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias. Imunização: esquema básico de imunização recomendado pelo Ministério da Saúde, doenças preveníveis por imunização, rede de frios. Cuidados de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério. Aleitamento materno. Métodos contraceptivos voltados a mulher adolescente. Cuidados ao recém-nascido. Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados; Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas; Participar efetivamente da elaboração do **Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica**, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe; Realizar visitas domiciliares; Realizar procedimentos de enfermagem no nível de sua competência legal e técnica, nos diferentes ambientes da unidade básica de saúde (UBS), no domicílio e na comunidade, conforme o plano de trabalho da equipe, inclusive os atendimentos de urgência e emergência; Realizar atividades de pré-consulta (aferição de peso/altura/pressão arterial e temperatura) em todo o ciclo de vida e anotando nas fichas e prontuários, identificando e encaminhando para consulta médica os casos que necessitem de pronto atendimento; Realizar a pós – consulta, fazendo orientações para o autocuidado, encaminhamentos às referências quanto indicado, administração de medicamentos, retorno, etc; Preparar e/ou orientar o usuário para a realização de exames e tratamentos; Zelar pela limpeza e a organização do material, de equipamentos e de dependências da UBS, objetivando o controle de infecção; Realizar a busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase, doença infectocontagiosa e outras de interesse epidemiológico; Participar da elaboração do diagnóstico de saúde da comunidade, avaliação e atualização anual; Realizar visita domiciliar para realização de procedimentos, orientações e/ou acompanhamento de pacientes em internação domiciliar; Participar da reunião mensal de avaliação dos indicadores, com vistas ao alcance das metas pactuadas; Executar no nível de suas competências, assistência e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos específicos: gestante, mãe, família de risco, hipertenso, diabético, adolescente, idoso e outros, na unidade e na comunidade; Realizar reuniões/técnicos de enfermagem atuarão sob a supervisão e responsabilidade técnica do enfermeiro, conforme legislação vigente do COFEN/COREN.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: SA21

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições.

Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social. Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades. Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas. Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

CÓDIGO DO CARGO: SA22

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços soco assistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de

formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

CARGO: PSICÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: SA23

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social. Atribuições típicas:

- quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura. Quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades

públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: SECRETÁRIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

CÓDIGO DO CARGO: SA24

Administração do fluxo de informações e encaminhamentos de documentos. Assessoria para as Comissões Especiais e Permanentes. Gerenciamento e organização do Conselho. Responsável pelo encaminhamento dos documentos às entidades, seja quando da mudança de gestão ou substituição dos conselheiros (das publicidades em ambos os casos). Responsável pelo controle de presenças/ausências dos conselheiros. Responsável pela inscrição das falas dos conselheiros na reunião. Assessorar o Presidente do Conselho na reunião. Anotar os encaminhamentos que serão colocados em deliberação. Fazer as Atas das reuniões e levar ao Pleno para aprovação das mesmas. Dar encaminhamento as deliberações do Pleno.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR DOS SISTEMAS SOCIOASSISTENCIAIS

CÓDIGO DO CARGO: SA25

Responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades. Deve ter conhecimento básico em informática, capacitação em acolhida e escuta, capacidade de trabalhar em equipe, perfil articulador, perfil de atendimento ao público e capacidade de transmissão de conhecimentos.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (formação em Pedagogia e/ou Normal Superior)

CÓDIGO DO CARGO: SA26

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Ensino Superior com habilitação em Inglês)

CÓDIGO DO CARGO: SA27

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II (Ensino Superior com habilitação em Educação Física)

CÓDIGO DO CARGO: SA28

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

CÓDIGO DO CARGO: SA30

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade. Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Outras atividades inerentes à função.

CARGO: ENFERMEIRO

CÓDIGO DO CARGO: SA31

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade. Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré-consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical. Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local. Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade. Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar na operacionalização do sistema de referência e contra referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem. Participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em

consonância com as demais áreas. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde. Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem. Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Edipemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da UBS. Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde. Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde. Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem. Implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores. Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos. Participar no programa de acidente profissional com material biológico. Elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município. Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar. Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes. Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS. Orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar. Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde. Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes. Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde. Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária. Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento a reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis. Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO

CÓDIGO DO CARGO: SA32

Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica bem como a farmácia básica.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL/ PLANTONISTA

CÓDIGO DO CARGO: SA33

NA ATENÇÃO BÁSICA/PRIMÁRIA À SAÚDE: Lei de Regulamentação da profissão de Médico. Sistema Único de Saúde, Leis n.º 8.080/90 e 8.142 – diretrizes e competências. Bases para o controle de enfermidades. Participar efetivamente das ações de diagnóstico da comunidade planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados. Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas. Participar efetivamente da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe. Participar da elaboração do cronograma de atividades semanais que contemple as ações na UBS e na comunidade. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias da Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/01. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar e participar da criação e manutenção de grupos específicos, como: Gestantes, adolescentes, mães, hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros. Realizar pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminha o

usuário aos serviços de maior complexidade, quando necessário, e assegurar a continuidade do tratamento na UBS, por meio de referência/contra referência e acompanhamento. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Prevenção, diagnóstico e tratamento das patologias inerentes à especialidade. Código de Ética Profissional. Dor torácica aguda. Pneumonias comunitárias. Asma brônquica. Bronquite crônica. Enfisema pulmonar. Insuficiência cardíaca congestiva. Infecção de trato urinário. Litíase urinária. Mono e poli artrites agudas. Sinusites, amigdalites, otites. Síndromes diarreicas agudas. Doença ulcerosa péptica. Síndrome de abdome agudo. Hemorragia digestiva. Doença cérebro vascular. Complicações agudas da diabetes mellitus. Meningites. Antibioticoterapia. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência cardíaca congestiva. Diabetes mellitus. Infecção urinária. Poli artrites. Diarreias. Gastrites e doenças ulcerosas pépticas. Hepatites. Infecções respiratórias. Doenças bronco-pulmonares obstrutivas. Anemias. Ansiedade e depressão.

CARGO: NUTRICIONISTA

CÓDIGO DO CARGO: SA34

Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos. Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos. Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área. Desenvolver programas de educação alimentar. Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços. Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação. Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Executar outras tarefas correlatas. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito. Planejar ações e desenvolver educação permanente. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Trabalhar de forma integrada com as ESF. Realizar visitas domiciliares necessárias. Desenvolver ações Intersetoriais. Participar dos Conselhos Locais de Saúde. Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos. Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde. Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade. Desenvolver ações educativas em grupos programáticos. Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil. Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente. Promover articulação Inter setorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Realizar atividades correlatas.

CARGO: ODONTÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: SA35

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados. Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas. Participar efetivamente da elaboração do Plano anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe. Realizar visita domiciliar. Realizar procedimentos clínicos definidos na Norma

Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02). Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de ACD/THD e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente. Síntese dos deveres: Fazer os trabalhos de prevenção de acordo o PSF (Programa de Saúde da Família), fazer diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes. Descrição analítica: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar o gemes causadores de processos infecciosos Peri apical; infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos ; executa outras tarefas afins.

CARGO: PSICÓLOGO

CÓDIGO DO CARGO: SA36

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social. Atribuições típicas: •quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista,

normas e decisões da administração da Prefeitura. Quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
I CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO – EDITAL 01/2019

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Cargos de Nível Fundamental	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Matemática	15	1,0	15
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10
Total		40		40

CARGOS: Auxiliar de serviços gerais; Borracheiro; Coveiro; Eletricista; Eletricista de automóveis/autos; Manipulador de alimentos; Mecânico, Mecânico de automóveis, Motorista de veículos, categoria D; Operador de trator de pneu/ retroescavadeira/ pá carregadeira; Operador de retroescavadeira/trator de esteiras; Operador de Máquinas Leves; Operador de Máquinas pesadas; Operador de Motoniveladora; (PATROL) e Pedreiro.

Língua Portuguesa

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.); Sílabas: separação e classificação; Concordância verbal e nominal (regras gerais); Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios; Emprego e flexão de verbos regulares; Acentuação gráfica e tônica; Ortografia; Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr; Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos; Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula) e Sintaxe do Período Simples: termos essenciais, integrantes, acessórios.

Matemática

Conjuntos numéricos; Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Porcentagem; frações; razão e proporção; regra de três simples; Sistemas de medidas: comprimento, capacidade, massa, tempo; área; Perímetro de figuras planas; volume de sólidos; gráficos e tabelas e sistema monetário brasileiro.

Conhecimentos gerais

História do Tocantins, Geografia do Tocantins e Atualidades: Política; Cultura; Transporte; Segurança; Sociedade; Educação; Desenvolvimento sustentável e Ecologia.

2. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGO NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Gerais	15	1,0	15
	Noções de Informática	05	1,0	05
Total		40		40

CARGOS: Assistente administrativo; Agente de combate a endemias; Agente comunitário de saúde; Auxiliar de laboratório; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Turma da Educação Infantil; Auxiliar de Turma do Ensino Fundamental I; Cuidador social; Facilitador de oficinas; Fiscal/agente de Vigilância Sanitária e Fiscal de tributos.

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto; Níveis de significação do texto; Distinção entre variedades do português; Norma ortográfica; Morfossintaxe das classes de palavras; Processos de organização da frase; Citação de discursos; Organização do texto; Estratégias de articulação do texto e Intertextualidade.

Matemática

Fundamentos Aritméticos; Funções; Álgebra; Análise Combinatória; Probabilidade Estatística; Geometria Plana; Geometria Euclidiana e Espacial; Matemática Financeira; Trigonometria.

Conhecimentos gerais

História do Tocantins; Geografia do Tocantins e Atualidades (Política; Cultura; Transporte; Segurança; Sociedade; Educação; Desenvolvimento sustentável; Ecologia).

Noções de informática

Conceitos de Hardware de Computador; E-mail e Internet; Pacote de Escritório; Segurança na Internet; Transformação Digital: Revolução Industrial 4.0; Sistemas Operacionais; Redes de Computadores e Redes Sociais.

3. NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Cargos de Nível Técnico	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	15	1,0	15
Total		40		40

CARGOS: Técnico em enfermagem; Técnico de segurança do trabalho; Técnico de laboratório de análises clínicas e Técnico em Radiologia.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto; Níveis de significação do texto; Distinção entre variedades do português; Norma ortográfica; Morfossintaxe das classes de palavras; Processos de organização da frase; Citação de discursos; Organização do texto; Estratégias de articulação do texto; Intertextualidade.

Matemática

Fundamentos Aritméticos; Funções; Álgebra; Análise Combinatória; Probabilidade Estatística; Geometria Plana; Geometria Euclidiana e Espacial; Matemática Financeira; Trigonometria.

Conhecimentos gerais

História do Tocantins; Geografia do Tocantins e Atualidades (Política; Cultura; Transporte; Segurança; Sociedade; Educação; Desenvolvimento sustentável; Ecologia).

Noções de informática

Conceitos de Hardware de Computador; E-mail e Internet; Pacote de Escritório; Segurança na Internet; Transformação Digital: Revolução Industrial 4.0; Sistemas Operacionais; Redes de Computadores e Redes Sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em enfermagem

Verificação e valores dos sinais vitais: Pulso, respiração, temperatura e pressão arterial; Lei do exercício profissional: Lei 7.498 COFEN, Ética profissional: Resolução COFEN 311/2007;. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem: Os limites das atividades dos profissionais de enfermagem; Fundamentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem; Anatomia e Fisiologia: Noções dos Sistemas de anatomia e fisiologia humana; Noções de farmacologia: Cálculo, diluição, administração de medicamentos e soluções; Admissão, transferência, alta e óbito: Roteiro de admissão, evolução, transferência, alta hospitalar e cuidados pós morte; Programa nacional de imunização: Calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio; Enfermagem nos exames complementares: Prontuário médico, anotações, evoluções e registros de enfermagem; Assistência de enfermagem em Centro-Cirúrgico: O papel do técnico de enfermagem no Centro Cirúrgico, Humanização da assistência, paramentação e assepsia cirúrgica; Central de Material estéril (CME): Limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; Prevenção e controle de infecção hospitalar (CCIH). Assepsia da unidade e do paciente; Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes: Medidas de conforto e higiene; Assistência de enfermagem: Na higiene corporal, e preparo do corpo após a morte; Assistência de enfermagem na urgência e emergência: Suporte básico de vida, métodos e técnicas de atendimento pré-hospitalar; Ações básicas em saúde pública: Fundamentos de assistência em saúde da família, imunização e vigilância epidemiológica; Caracterização, Procedimento, cuidados de enfermagem. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Noções biossegurança: Medidas gerais de precauções universais, Limpeza e desinfecção de superfícies e artigos, Lavagem das mãos e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde; Noções das

Doenças transmissíveis, doenças de notificação compulsória, doenças preveníveis por vacinas, orientações aos pacientes e familiares nos casos de doenças contagiosas; Oxigenioterapia e Inaloterapia: Padronização, classificação, formas de administração; Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI Neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto, da mulher, da criança e do Idoso. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e Infecções sexualmente transmissíveis (IST).

Técnico de segurança do trabalho

Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978; Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego): NRs 1 a 12, 15 a 18, 20,21, 23, 33 a 36; Elaboração do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Higiene do Trabalho; Avaliação e controle de agentes ambientais; Insalubridade; Equipamentos de aferição de riscos insalubres; Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Doenças profissionais e doenças relacionadas com o trabalho; Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Mapeamento de riscos (Portaria n.º 25, de 29 de dezembro de 1994); Conceito técnico e legal de acidente do trabalho; Riscos e causas de acidentes do trabalho; Análise de acidentes; Comunicação e registro de acidentes de trabalho.

Técnico de laboratório de análises clínicas

Hematologia clínica: Acondicionamento do sangue. Métodos de coloração. Hemograma manual e por automação. Contagem de reticulócitos. Estudo dos esfregaços de sangue. Contagem de eritroblastos. Teste de falcização. Velocidade de Hemossedimentação. Provas de Coagulação. Índices hematimétricos; Bioquímica clínica: Anticoagulantes. Preparo de material para exame: centrifugação, alíquotagem e diluição. Preparo do paciente para a realização de exames. Realização de exames bioquímicos em geral e noções de espectrofotometria; Microbiologia clínica: Recebimento de amostras para exames microbiológicos. Preparo e seleção de meios de cultura. Principais técnicas de coloração. Provas de identificação bacteriana e teste de sensibilidade a antibióticos; Imunologia Clínica: Antígenos, anticorpos e interação antígeno-anticorpo “in vitro”, parâmetros e controle de qualidade dos ensaios imunológicos. Fundamentos e interpretação das principais reações. Citologia clínica: exame do líquido cefalorraquidiano; Uroanálise: Coleta e preparo de amostras de urinas. Tiras reativas em uroanálises. Sedimento urinário. Técnicas laboratoriais em uroanálises. Dosagens em urina de 24 horas. Depuração da creatinina; Parasitologia clínica: Métodos do exame parasitológico de fezes para ovos, cistos e larvas; Processos de análise laboratorial: microscopia ótica e fluorescente, automação, imunoensaios. Preparo de reagentes. Limpeza e cuidado com aparelhagem, utensílios e instalações de laboratório. Esterilização. Cuidados pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos; Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Controle de qualidade: interno e externo.

Técnico em Radiologia

Radiologia convencional e radiologia digital; Área da radiologia relacionada a exames: Radiodiagnóstico; Processamento químico de Filmes; Exames contrastados; Ética e Legislação Radiológica; Posicionamentos radiológicos convencionais e complementares; Planos e cortes na Terminologia Radiológica; Proteção Radiológica; Equipamentos e Acessórios em Diagnóstico por Imagem e Física das Radiações.

3. NÍVEL SUPERIOR

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGO NÍVEL SUPERIOR				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Cargos de Nível Técnico	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Matemática	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos	15	1,0	15
Total		40		40

CARGOS: Assistente Social; Educador Físico; Enfermeiro; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico; Médico Clínico Geral/Plantonista; Nutricionista; Odontólogo; Orientador social; Orientador social; Professor Nível II (formação mínima em Pedagogia e/ou Normal Superior); Professor Nível Superior (formação em Pedagogia ou NS); Professor Nível II (formação em Inglês); Professor Nível II (formação em Educação Física); Psicólogo; Secretário Executivo dos Conselhos socioassistenciais/municipais; Técnico de vigilância socioassistenciais e Técnico de Nível Superior dos sistemas socioassistenciais.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto; Níveis de significação do texto; Distinção entre variedades do português; Norma ortográfica; Morfossintaxe das classes de palavras; Processos de organização da frase; Citação de discursos; Organização do texto; Estratégias de articulação do texto e Intertextualidade.

Matemática

Divisão Proporcional; Equações do 1º Grau e Problemas; Equações do 2º Grau e Problemas; Fatoração Algébrica; Porcentagem; Produtos Notáveis; Proporção; Razão; Regra de Três (simples e composta); Raciocínio Lógico; Elementos de teoria dos conjuntos e Análise combinatória e Probabilidade.

Conhecimentos gerais

História do Tocantins, Geografia do Tocantins e Atualidades: Política; Cultura; Transporte; Segurança; Sociedade; Educação; Desenvolvimento sustentável e Ecologia.

Noções de informática

Conceitos de Hardware de Computador; E-mail e Internet; Pacote de Escritório; Segurança na Internet; Transformação Digital: Revolução Industrial 4.0; Sistemas Operacionais; Redes de Computadores e Redes Sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, com alterações dadas pela Lei nº 12.696, de 25 de julho de 2012; Resolução Nº 170, de 10 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional

dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; NOB/SUAS 2005, PBF, BPC, PNAS; Sistema Único de Saúde – SUS; Lei 8080, livro o que é o SUS, PNAB ; Código de Ética do Assistente Social ; Bolsa Família; Lei da regulamentação da profissão; Estatuto Maria da Penha e Estatuto do Idoso, código de ética da profissão, Estatuto do idoso e Lei Maria da Penha. Parâmetros do CFESS de atuação do Assistente social na saúde e na política de assistência social.

Educador Físico

Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs; O Lúdico como Ferramenta Pedagógica. Cultura Corporal do Movimento; Estética, Autoestima e Consumo; Benefícios da Atividade Física; Educação Física Inclusiva; Primeiros Socorros em Educação Física; Lutas; Dança como Manifestação Cultural (Brasileira e Tocantinense); Esportes como Práticas Educacionais; Desvios Comportamentais: anorexia, bulimia e vigorexia. Desvios Posturais na Fase Infantil e Adolescente. Desenvolvimento Motor. Conhecimentos Básicos de Anatomia, Cinesiologia, Fisiologia e Fisiologia do Exercício; História da Educação Física no Brasil e Metodologia e Organização do Ensino da Educação Física.

Professor de Nível II de Educação Física

Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs; O Lúdico como Ferramenta Pedagógica. Cultura Corporal do Movimento; Estética, Autoestima e Consumo; Benefícios da Atividade Física; Educação Física Inclusiva; Primeiros Socorros em Educação Física; Lutas; Dança como Manifestação Cultural (Brasileira e Tocantinense); Esportes como Práticas Educacionais; Desvios Comportamentais: anorexia, bulimia e vigorexia. Desvios Posturais na Fase Infantil e Adolescente. Desenvolvimento Motor. Conhecimentos Básicos de Anatomia, Cinesiologia, Fisiologia e Fisiologia do Exercício; História da Educação Física no Brasil e Metodologia e Organização do Ensino da Educação Física.

Enfermeiro

Introdução à enfermagem: Fundamentos de enfermagem, Código de ética e legislação profissional regulamentado pelo Conselho Federal de Enfermagem; Programa nacional de imunização: Calendário de vacinas, vias de administração, rede de frio; Estatística e enfermagem: Noções de estatística aplicadas à Enfermagem; Políticas Públicas de Saúde no Brasil; Reforma Sanitária Brasileira, Epidemiologia, Pacto pela Saúde, Decreto 7508/11, Financiamento em Saúde. Atenção à saúde da criança: Crescimento e desenvolvimento, nutrição infantil; Doenças diarreicas agudas (DDA), Doenças respiratória na infância. Atenção à saúde do adulto: Doenças cardiológicas, doenças endócrinas, doenças respiratórias, doenças gastrointestinais, doenças cutâneas, DST/Aids, Doenças crônicas não transmissíveis – DCNT;. Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: Período Pré, Trans e Pós-operatório; Central de Material estéril (CME): Prevenção e controle de infecção hospitalar, limpeza, preparo, embalagem, esterilização/reprocessamento, armazenamento; Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE; Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e legislação. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Forma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Assistência de enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Diabetes mellitus: crises hiper e hipo glicêmicas, hemorragia digestiva. Traumatismo crânio encefálico. Acidentes com animais peçonhentos, Enfermagem em psiquiatria; Noções de farmacologia: Cálculo, diluição e administração de medicamentos; Biossegurança: Desinfecção, antisepsia, assepsia, processamento de artigos; Limpeza e desinfecção de superfícies; Administração dos serviços de enfermagem: Administração de materiais de enfermagem, normas, rotinas e manuais, elaboração e utilização na enfermagem; Organização dos serviços de enfermagem: Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; Estratégias, legislação, linhas de cuidado e redes de atenção à saúde no SUS e atuação nos principais programas e estratégias do Ministério da Saúde: Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia Saúde da Família; Rede Cegonha; Rede de Urgência e

Emergência; Programa de controle de hanseníase e tuberculose; Programa de saúde da criança e adolescente; Programa de DST/AIDS; Programa de Saúde do Homem; Programa em Saúde do Idoso; Programa Academia da Saúde; Unidade de Pronto Atendimento; Programa de Controle do Câncer; Programa de Controle do Tabagismo; Vigilância em Saúde: Vigilância em Saúde do Trabalhador; Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Assistência de Enfermagem às Urgências e Emergências Clínicas, Cirúrgicas e Traumáticas; Assistência de Enfermagem em Clínica Médica: Diante dos principais distúrbios em saúde do adulto; Política Nacional de Promoção da Saúde: Diretrizes, Estratégias e implementação; Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem: Resolução no 314/94 do Conselho Federal de Enfermagem, Exame físico, Procedimentos de Enfermagem e Segurança do Paciente: Protocolos Nacionais de Segurança do Paciente; Programa Nacional de Segurança do Paciente.

Farmacêutico

Farmacologia - Conceitos e princípios gerais em farmacologia (farmacocinética e farmacodinâmica); Uso Racional de Medicamentos; Peculiaridades e Avaliação Farmacológica em Pacientes pediátricos, adultos e idosos; Farmacologia Clínica; Farmacovigilância; Farmacologia do Sistema Nervoso Central e Autônomo; Farmacologia Aplicada aos Processos de Dor e Inflamação; Antibioticoterapia; Fármacos que atuam no Sistema Digestório e Respiratório; Fármacos que atuam no Sistema Circulatório, Hematopoiético e no Controle da Glicose Sanguínea; Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Assistência Farmacêutica Hospitalar, Manipulação de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Legislações e requisitos técnicos envolvidos no gerenciamento, e aquisição de fármacos; Seleção, Programação, Aquisição e Armazenamento de Medicamentos; Administração farmacêutica. Gestão de Estoque; Sistema de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar; Política Nacional de Humanização do SUS. Portaria SVS/MS nº 344/1998. . 22.5 Resolução RDC ANVISA nº 10/2010. Portaria SVS/MS nº 344/1998. 22.4 Resolução RDC ANVISA/MS nº 81/2008. 22.5 Resolução RDC ANVISA nº 10/2010. 22.6 Resolução RDC ANVISA nº 14/2010. 22.7 Resolução RDC ANVISA nº 18/2010 e suas alterações.

Fisioterapeuta

Legislação e código de ética; Saúde da família; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia desportiva; Fisioterapia cardiorrespiratória; Fisioterapia respiratória; Neurofisiologia; Fisioterapia intensiva; Fisioterapia – conhecimento global; Gasometria; Ventilação mecânica invasiva e não invasiva e Anatomia humana e seus sistemas.

Médico Clínico Geral/ Plantonista

Insuficiência Cardíaca e Coronariana; Doenças Pulmonares em geral; Síndrome Nefrótica; Doenças Metabólicas (Diabetes Mellitus); Hipertensão Arterial. Doenças da Tireoide; Anemias; Acidentes Vasculares Cerebrais; Doenças Músculo – Esqueléticas; Doenças Vasculares Periféricas; Doença Péptica. Doenças Hepáticas; Infecções na Prática Médica; Colagenoses; Problemas de saúde mental: ansiedade; drogas: uso, abuso e dependência; Transtornos do sono; Saúde do trabalhador: doenças relacionadas ao trabalho; legislação relacionada à saúde ocupacional, propedêutica clínica, exames complementares básicos e principais métodos de imagem; Fundamentos de farmacologia e terapêutica aplicada; Subsistema integrado de atenção à saúde do servidor público federal– SIASS; Exames médicos periódicos dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e Manual de perícia oficial em saúde do servidor público federal.

Nutricionista

Fundamentos em nutrição e nutrientes: absorção, digestão e metabolismo, classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações), propriedades, biodisponibilidade, fontes alimentares e interação; Definições de alimentação e nutrição, generalidades e classificação.

Nutrição nos ciclos da vida: gestação, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice; Tratamentos Dietoterápicos no diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças hepáticas, obesidade, doenças crônicas, oncologia e entre outras; Prescrição dietética, planejamento de cardápio e adequação nutricional. Políticas públicas e legislação na área de alimentação e nutrição. Nutrição em Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; NASF (Núcleo de apoio à saúde da família) e práticas de promoção à saúde; Código de ética da profissão. Higiene e segurança alimentar, e legislações aplicadas; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação; Alimentação Coletiva; Alimentação Escolar; Administração de serviços de alimentação; Técnica Dietética; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC; Vigilância e Legislação Sanitária e Guias alimentares.

Odontólogo

Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico; Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos; Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços; Promoção de saúde bucal: métodos e técnicas; Flúor: mecanismo de ação, uso e toxicologia; Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental; Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame; Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal; Cirurgia menor em odontologia; Exodontia: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações; Urgências e emergência, Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento; Princípios gerais de radiologia e interpretação radiológica; Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento;. Radioproteção; Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos; Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais; Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários; Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais, traumatismos; Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento; Odontopediatria: diagnóstico e plano de tratamento do paciente infantil, procedimentos em clínica odontológica infantil; Ética profissional.

Orientador social

Brasil Contemporâneo; A trajetória da Assistência Social no Brasil: da Constituição de 1988 aos dias atuais e Noções Básicas da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva Sistema único de Assistência Social.

Professor Nível II (formação em Pedagogia ou NS)

Concepções e teorias Pedagógicas; Trabalho e Educação; Ensino; Legislação Educacional; Políticas Públicas Educacionais: financiamento e avaliação. Educação Básica; Níveis e Modalidades de Ensino: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, educação de jovens e adultos. Gestão Educacional: Planejamento, projetos. O Plano Nacional de Educação. Plano Estadual de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96. Projeto Político Pedagógico; Plano de ensino. Avaliação da aprendizagem. O processo ensino aprendizagem. Relação professor/aluno.

Professor Nível Superior

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9.394/1996 atualizada (Título I – Da Educação; Título II – Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Título III – Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Título IV – Da Organização da Educação Nacional; Título V – Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino; Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares; Capítulo II – Da Educação

Básica; Seção I – Das Disposições Gerais; Seção II – Da Educação Infantil; Seção III – Do Ensino Fundamental; Seção IV – Do Ensino Médio; Capítulo IV – Da Educação Superior; Capítulo V – Da Educação Especial. Plano Nacional de Educação-9PNE)- Lei nº 13.005/ 2014 (Diretrizes; Instâncias de Monitoramento e Metas). Constituição Federal /1988 - Capítulo III – Da Educação (Art.205 a Art.2014); Base Nacional Comum Curricular –BNCC (Princípios; Competências; Base Legal). Projeto Político Pedagógico (Princípios, finalidade). Pedagogia da autonomia (Paulo Freire) saberes necessários à prática educativa de um professor.

Professor Nível II (formação em Inglês)

Reading Comprehension; Nouns: a) formation of plurals; b) countable/uncountable nouns; Articles; Pronouns; Adjectives; Adverbs; Prepositions and phrasal verbs; Numbers; English idiomatic expressions; Verbs tenses and forms; Present continuous; Word order; Time expressions; Vocabulary and false friends; The Possessive (Genitive) Case; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa; Técnicas de leitura e tradução em Língua Inglesa (Scanning, Skimming, Inferência textual e lexical).

Psicólogo

Código de ética e resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Psicopatologia; Teorias da personalidade: Psicanálise; Gestalt; Sistêmica e Cognitivo-Comportamental; Avaliação psicológica e Psicodiagnóstico; Psicologia e saúde mental; Técnicas psicoterápicas e Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem.

Secretário Executivo dos Conselhos socioassistenciais/municipais

Lei de regulamentação da profissão de Secretário – Lei Nº 7.377 de 30 de setembro de 1985 e Lei Nº 9.261 de 10 de janeiro de 1996; Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo; Organização de Eventos: Classificação e Tipos de Eventos; Etiqueta; Cerimonial e protocolo; Gestão Secretarial: Gerenciamento de rotinas; Assessoramento e Direção, Liderança; Organização de viagens; Organização de reuniões; Organização de agenda; Administração do tempo; Gestão de Pessoas: modelos, contextualização, processo de gestão de pessoas, relações interpessoais, fundamentos comportamentais; Marketing: principais conceitos; c composto de marketing; marketing pessoal- a importância da imagem na atividade profissional e Gestão de Arquivos: Arquivo (origem e conceito) Tipos de arquivos (Arquivos Públicos, Arquivos Institucionais, Arquivos Comerciais, Arquivos Pessoais ou Familiares);

Técnico de vigilância socioassistenciais

Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 9.782/1999 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária); Decreto nº 3.029/1999 (Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências) Lei nº 6.360/1976 (Lei de Vigilância Sobre Produtos Farmacêuticos) e Lei nº 6.437/1977 (Lei de Infrações à Legislação Sanitária), Constituição Federal/88, Lei 8142/90, Sistema de Informação sobre mortalidade (SIM) 1975 e Conselho Nacional de Secretários da Saúde.

Técnico de Nível Superior dos sistemas socioassistenciais

A Política Nacional de Assistência Social – PNAS; O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e seus desdobramentos; A Tipificação Nacional dos serviços socioassistenciais e das necessidades que surgem da prática e do cotidiano profissional; A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos das SUAS; A Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS e Controle social na gestão do trabalho no SUAS.

DA RELAÇÃO ENTRE AS DISCIPLINAS COBRADAS NO CERTAME E AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Em atendimento às Leis Municipais, segue abaixo a explicação resumida da relação entre as disciplinas cobradas no certame e as atribuições dos cargos.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa

O conteúdo programático avaliará a competência do candidato em relação à linguagem que lhe possibilite resolver problemas da vida cotidiana, ter acesso aos bens culturais e alcançar a participação plena no mundo letrado. Portanto, o candidato deve ser capaz de ler e interpretar textos de diversos gêneros e conhecer normas básicas da gramática normativa da Língua Portuguesa.

Matemática

O conteúdo programático avaliará a competência do candidato para leitura e escrita de números, a resolução de operações fundamentais, o conhecimento de sistemas de medidas, as formas e espaço e a organização de informações, pelo estabelecimento de vínculos com os conhecimentos adquiridos, para que resolvam situações-problema que envolvam a Matemática em seu cotidiano.

Conhecimentos gerais

O conteúdo programático de Conhecimentos Gerais tem como finalidade avaliar o conhecimento do candidato em relação à História e a Geografia do Tocantins, assim como, dos assuntos mais importantes que acontecem no Brasil e no mundo atualmente.

ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO E SUPERIOR

Língua Portuguesa

O conteúdo programático de Língua Portuguesa concentra-se na capacidade do candidato na interpretação de textos de diversos gêneros aprofundarão a discussão sobre o texto, tanto no que diz respeito à estrutura (organização/ relação de ideias e aspectos linguísticos quanto à sua significação no mundo social). Verificar-se-á a leitura por meio do reconhecimento dos elementos estruturados no texto e pela relação interpretativa construída a partir dele, relacionando-os aos aspectos de natureza histórica, social, política, econômica e cultural. Também será avaliado o conhecimento do candidato acerca da Gramática Normativa da Língua Portuguesa.

Matemática

O conteúdo programático reúne conceitos, relações entre os conceitos, procedimentos de cálculo e de resolução de problemas na área de Matemática. Espera-se que o candidato seja capaz de mobilizar o conhecimento sobre esses conteúdos na resolução de problemas de complexidade apropriada ao nível de ensino médio, formulados seja em contextos matemáticos, seja em aplicações de Matemática.

Conhecimentos gerais

O conteúdo programático de Conhecimentos Gerais tem como finalidade avaliar o conhecimento do candidato em relação à História e a Geografia do Tocantins, assim como, dos assuntos mais importantes que acontecem no Brasil e no mundo atualmente.

Noções de informática

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato de conhecer os diferentes tipos de memórias de um computador; entender, diferenciar e utilizar um pacote de escritórios com softwares de edição de textos, planilha eletrônica, confeccionador de slides e cliente de e-mail; diferenciar os periféricos de entrada e saída de um computador; saber navegar na internet através dos browsers e protocolos utilizados e manusear os campos de um e-mail; entender aspectos de segurança na internet; compreender aspectos da transformação digital e revolução industrial 4.0; diferenciar os sistemas operacionais e suas utilizações nos diversos tipos de computadores que temos atualmente; compreender o funcionamento básico de uma unidade de processamento (computador) diferenciar os tipos de redes de computadores; conhecer as redes sociais atuais e saber diferenciar suas utilizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL TÉCNICO

Técnico em enfermagem

O conteúdo programático versa sobre procedimentos para o atendimento da população no domicílio, na comunidade e na Unidade Básica de Saúde (UBS), sendo de urgência, emergência ou ações de prevenção.

Técnico de segurança do trabalho

O conteúdo programático aqui apresentado versa sobre temas de diversas situações da área de segurança do trabalho. O objetivo do programa é direcionar os candidatos a um estudo focado e específico para sua área de atuação. Portanto, serão abordados assuntos significativo, atuais e relevantes da segurança do trabalho.

Técnico de laboratório de análises clínicas

O conteúdo programático desta especialidade avaliará a capacidade do candidato de executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças. Portanto, o conteúdo deste programa versará sobre questões que atinjam esses objetivos.

Técnico em Radiologia

O conteúdo programático desta especialidade versa sobre a capacidade do candidato em operar as máquinas de raio-x e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhorias nos âmbitos tecnológico e técnico, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço. Também se espera que o candidato tenha conhecimento sobre os cuidados que visam à segurança dos pacientes e também pessoal, ao operar os equipamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social

O conteúdo programático visa basicamente, verificar a capacidade do candidato em prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; desempenhar tarefas administrativas e articular

recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições.

Educador Físico

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato na área para elaborar, planejar, desenvolver e executar aulas de educação física tanto teóricas como práticas, assim como mensurar o conhecimento prático para tais ocorridos durante uma aula prática de educação física, levando em consideração a promoção da saúde em relação a fase de desenvolvimento motor de cada indivíduo, e buscando evitar a especialização precoce no esportes atrapalhando o pleno desenvolvimento corporal na idade escolar.

Professor de Nível II de Educação Física

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato na área para elaborar, planejar, desenvolver e executar aulas de educação física tanto teóricas como práticas, assim como mensurar o conhecimento prático para tais ocorridos durante uma aula prática de educação física, levando em consideração a promoção da saúde em relação a fase de desenvolvimento motor de cada indivíduo, e buscando evitar a especialização precoce no esportes atrapalhando o pleno desenvolvimento corporal na idade escolar.

Enfermeiro

O conteúdo programático para essa categoria profissional visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação do serviço de assistência de enfermagem na unidade. Também deve ser capaz de realizar procedimento de enfermagem em geral, visitar domicílios, coletar material para exames.

Farmacêutico

O conteúdo programático apresenta parâmetros avaliativos para verificar a capacidade do candidato na elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica bem como a farmácia básica.

Fisioterapeuta

O conteúdo programático para essa categoria profissional avalia a capacidade do candidato ao tratar de sequelas deixadas por doenças como a meningite e doenças reumáticas. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular /cerebral e outros; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto. Prestar atendimento à pessoas com membros amputados; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos.

Médico Clínico Geral/ Plantonista

O conteúdo programático versa sobre a capacidade do candidato de conhecer as leis que regem o Sistema Único de Saúde (SUS), conhecer as bases para o diagnóstico e controle de enfermidades. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias da Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/01. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

Nutricionista

O conteúdo programático versa sobre a capacidade do candidato em planejar e elaborar cardápios em geral; planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura.

Odontólogo

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato em realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; diagnóstico de saúde da comunidade/município. O candidato deve conhecer Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02). Efetuar atendimentos odontológicos de acordo com diagnósticos realizados anteriormente.

Orientador social

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato em desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

Professor Nível II (formação em Pedagogia ou NS)

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato em elaborar proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; cumprir horários estipulados para aulas e planejamentos; realizar avaliações sobre o desempenho dos alunos; articular atividades que envolvam as famílias dos discentes e a comunidade; realizar atividades que promovam o trabalho dos professores em equipe.

Professor Nível Superior

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato de planejar e ministrar aulas; elaborar do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; realizar atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar.

Professor Nível II (formação em Inglês)

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato de elaborar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; realizar avaliação e seu desenvolvimento profissional; articular atividades da escola com as famílias e a comunidade.

Psicólogo

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato de planejar orientar e executar de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza.

Secretário Executivo dos Conselhos socioassistenciais/municipais

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato de administrar o fluxo de informações e encaminhamentos de documentos; assessorar as comissões especiais e permanentes e gerenciar e organizar o conselho municipal.

Técnico de vigilância socioassistenciais

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato de produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações relativas ao tipo, quantidade e qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial de um determinado território; produzir, sistematizar, analisar e a disseminar informações que geram conhecimento sobre as condições de vida da população, perfil das famílias e indivíduos usuários ou potenciais usuários da política de assistência social

Técnico de Nível Superior dos sistemas socioassistenciais

O conteúdo programático avalia a capacidade do candidato em realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades.

ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA	
NOVEMBRO 2019	
Dia 04 – segunda-feira	Divulgação do Edital de abertura pela internet (www.unitins.br).
Dias 05 e 06 – terça e quarta-feira	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o edital, com envio do recurso para o <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .
Dia 11 – segunda-feira	Divulgação das respostas às solicitações de impugnação do edital.
Dia 12 – terça-feira	Início das inscrições e de solicitação de atendimento especial pela internet (www.unitins.br) a partir das 9h.
Dia 12 – terça-feira	Início do período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.
Dia 14 – quinta-feira	Último dia para solicitar isenção da taxa de inscrição.
Dia 19 – terça-feira	Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
Dia 20 – quarta-feira	Prazo para interposição de Recurso contra o resultado dos pedidos de isenção, até às 23h59min com envio do Formulário constante no Anexo VI, pelo <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .
Dia 22 – sexta-feira	Resultado final dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
DEZEMBRO 2019	
Dia 05 – quinta-feira	Último dia de inscrição e de solicitação de atendimento especial.
Dia 06 – sexta-feira	Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição.
Dia 10 – terça-feira	Divulgação da lista preliminar de inscrições confirmadas e do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial.
Dia 11 – quarta-feira	Prazo para Recurso contra a lista preliminar de inscrições confirmadas e contra o indeferimento de solicitações de atendimento especial, até as 23h59min pelo <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .
Dia 13 – sexta-feira	Homologação da lista definitiva de inscritos e resultado final das solicitações de atendimento especial.
JANEIRO 2020	
Dia 06 – segunda-feira	Previsão de publicação dos locais de provas na página da UNITINS (www.unitins.br)
Dia 26 – Domingo	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
Dia 27 – segunda-feira	Divulgação do gabarito preliminar
Dias 28 e 29 – terça e quarta-feira	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, até as 23h59min, com envio do Formulário constante no Anexo VII, pelo <i>e-mail</i> concurso.psj@unitins.br .
FEVEREIRO 2020	
Dia 10 – segunda-feira	Publicação do gabarito definitivo
Dia 13 – quinta-feira	Divulgação do resultado final e publicação no <i>site</i> da UNITINS (www.unitins.br)

* As datas constantes no cronograma podem sofrer alterações, que serão devidamente divulgadas no site da UNITINS.



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
I CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO – EDITAL 01/2019

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO
DE ISENÇÃO DE TAXA

1. Enviar o recurso EXCLUSIVAMENTE por e-mail: concurso.psj@unitins.br
2. Data de envio dos recursos: **20 de Novembro de 2019**

NOME DO CANDIDATO	
CPF	
CARGO(S) PLEITEADO(S)	

Isenção Solicitada:

(☐) CadÚnico . Número do NIS:

(☐) Doador de Sangue (Somente para os candidatos do Município de São Salvador do Tocantins)

RECURSO:

--



FUNDAMENTANDO:_____