MUNICÍPIO DE ITABAIANA

ESTADO DE SERGIPE

*Arquivo atualizado conforme Retificação I, de 20 de maio de 2010, Retificação II, de 24 de maio de 2010 e Retificação III, de 28 de maio de 2010.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

O Prefeito Municipal de Itabaiana/SE, Luciano Bispo de Lima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, de 3 de abril de 1990, e com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e nas Leis Complementares N° 10, de 25 de novembro de 2009, N° 11, de 29 de dezembro de 2009, e N° 14, de 03 de fevereiro de 2010, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital e da legislação pertinente em vigor, Concurso Público para o preenchimento de vagas existentes em cargos de provimento efetivo do seu Quadro de Pessoal, nos níveis elementar, fundamental, médio, técnico e superior.

1 – DOS CARGOS – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – TAXA DE INSCRIÇÃO - JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TAXA INSCRIÇÃO (R$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO					
Professor da Educação Básica II	15	Normal Superior e/ou Pedagogia e/ou Curso Superior com Licenciatura plena em qualquer área	70,00	40 h/s	1.229,60
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE					
Assistente Social em Saúde	01	Curso Superior Bacharelado em Serviço Social e registro no CRESS	70,00	40 h/s	1.600,00
Biomédico	01	Curso Superior Bacharelado em Biomedicina e registro no CRBM; ou Curso Superior Bacharelado em Farmácia e registro no CRF	70,00	40 h/s	1.600,00
Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	01	Curso Superior Bacharelado em Odontologia com residência e/ou especialização Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Faciais e registro no CRO	70,00	20 h/s	2.200,00
Cirurgião Dentista	02	Curso Superior Bacharelado em Odontologia e Registro no CRO	70,00	20 h/s	1.600,00
Cirurgião Dentista em Saúde da Família	05	Curso Superior Bacharelado em Odontologia e Registro no CRO	70,00	40 h/s	3.150,00
Educador Físico em Saúde	01	Curso Superior Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física e registro no CREF	70,00	40 h/s	1.600,00
Enfermeiro em Saúde da Família	02	Curso Superior Bacharelado em Enfermagem e registro no COREN	70,00	40 h/s	3.150,00
Farmacêutico	02	Curso Superior Bacharelado em Farmácia e registro no CRF	70,00	40 h/s	1.600,00
Fisioterapeuta	02	Curso Superior Bacharelado em Fisioterapia e registro no CREFITO	70,00	30 h/s	1.600,00
Médico Cardiologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Cardiologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Cirurgião Geral	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Cirurgia Geral e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Clínico Geral	03	Curso Superior Bacharelado em Medicina e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Dermatologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Dermatologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico do Trabalho	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec.em Medicina do Trabalho e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico em Saúde da Família	08	Curso Superior Bacharelado em Medicina e registro no CRM	70,00	40 h/s	3.800,00
Médico Endocrinologista e Metabolista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com residência e/ou especialização em Endocrinologia e Metabologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Gastroenterologista e Endoscopista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com residência e/ou especialização em Gastroenterologia e Endoscopia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Geriatra	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Geriatria e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Ginecologista e Obstetra	03	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec.em Ginecologia/Obstetrícia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Mastologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Mastologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Neurologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Neurologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Oftalmologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Oftalmologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Ortopedista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com residência e/ou especialização em Ortopedia e Traumatologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Pediatra	02	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Pediatria e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Pneumologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Pneumologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Psiquiatra	02	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Psiquiatria e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Médico Urologista	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina com resid. e/ou espec. em Urologia e registro no CRM	70,00	20 h/s	2.200,00
Nutricionista	02	Curso Superior Bacharelado em Nutrição e registro no CRN	70,00	40 h/s	1.600,00
Psicólogo	05	Curso Superior Bacharelado em Psicologia e registro no CRP	70,00	40 h/s	1.600,00
Terapeuta Ocupacional	01	Curso Superior Bacharelado em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	70,00	30 h/s	1.600,00
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE AÇÃO SOCIAL					
Assistente Social	02	Curso Superior Bacharelado em Serviço Social e registro em CRESS	70,00	40 h/s	1.600,00
Psicólogo Social	02	Curso Superior Bacharelado em Psicologia com especialização em Psicologia Social e registro em CRP	70,00	40 h/s	1.600,00
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS					
Advogado Público	02	Curso Superior Bacharelado em Direito e registro na OAB	70,00	40 h/s	1.600,00
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental	01	Curso Superior Bacharelado ou Licenciatura em Economia ou Direito ou Contabilidade ou Geografia ou Administração ou Pedagogia ou Comunicação Social, em todos os casos acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver	70,00	40 h/s	1.600,00
Arquiteto	02	Curso Superior Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo e registro no CREA	70,00	40 h/s	1.600,00
Auditor Ambiental	01	Curso Superior Bacharelado em Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal ou Engenharia Química, com registro no CREA; ou Curso Superior Bacharelado em Química, com registro no CRQ; ou Curso Superior em Direito	70,00	40 h/s	1.600,00
Auditor Fiscal e Tributário	02	Curso Superior Bacharelado em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração, em todos os casos acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe; ou Curso Superior Bacharelado em Direito	70,00	40 h/s	1.600,00
Auditor Interno	01	Curso Superior Bacharelado em Administração ou Economia ou em Ciências Contábeis, em todos os casos acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe; ou Curso Superior Bacharelado em Direito	70,00	40 h/s	1.600,00
Auditor Médico	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina e registro no CRM; ou Curso Superior Bacharelado em Direito	70,00	40 h/s	1.900,00
Biblioteconomista	01	Curso Superior Bacharelado em Biblioteconomia e registro no CRB	70,00	40 h/s	1.600,00

Cartógrafo	01	Curso Superior Bacharelado em Engenharia Cartográfica ou Engenharia de Agrimensura e registro no CREA; ou Curso Superior Bacharelado em Geografia com especialização em Cartografia	70,00	40 h/s	1.600,00
Contador Público	01	Curso Superior Bacharelado em Ciências Contábeis e registro no CRC	70,00	40 h/s	1.600,00
Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior Bacharelado em Engenharia Agronômica ou Engenharia Agrícola e registro no CREA	70,00	40 h/s	1.600,00
Engenheiro Civil	03	Curso Superior Bacharelado em Engenharia Civil e registro no CREA	70,00	40 h/s	1.600,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	Curso Superior Bacharelado em Engenharia, com especialização em Segurança do Trabalho e registro no CREA	70,00	40 h/s	1.600,00
Historiógrafo	01	Curso Superior Bacharelado em História	70,00	40 h/s	1.600,00
Inspetor Sanitário	02	Curso Superior Bacharelado em Engenharia Agronômica ou Medicina Veterinária ou Ciências Biológicas ou Ciências Biomédicas ou Farmácia-Bioquímica, em todos os casos acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe	70,00	40 h/s	1.600,00
Médico Veterinário	01	Curso Superior Bacharelado em Medicina Veterinária e registro no CRMV	70,00	40 h/s	1.600,00
Museólogo	01	Curso Superior Bacharelado ou Licenciatura em Museologia e registro no COREM	70,00	40 h/s	1.600,00
Zootecnista	01	Curso Superior Bacharelado em Zootecnia e registro no CRMV	70,00	40 h/s	1.600,00
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO					
Agente Técnico de Educação Social	01	Curso Normal Médio	35,00	40 h/s	740,00
NÍVEL TÉCNICO					
Agente Técnico de Agricultura	01	Curso Técnico de Agricultura ou Agropecuária com registro no CREA	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Contabilidade	02	Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Desenho	01	Curso Técnico de Desenho e registro no CREA	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Enfermagem	08	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Fiscalização Ambiental	02	Curso Técnico em Meio Ambiente ou em Controle Ambiental ou em Saneamento	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Fiscalização de Obras	02	Curso Técnico em Edificações ou Construção Civil e registro no CREA	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Organização de Eventos	01	Curso Técnico em Turismo e registro no respectivo órgão, se houver	35,00	40 h/s	600,00
Agente Técnico de Patologia Clínica	01	Curso Técnico em Patologia Clínica ou Análises Clínicas e registro no CRF	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Supervisão de Obras	02	Curso Técnico em Edificações ou Construção Civil e registro no CREA	35,00	40 h/s	740,00
Agente Técnico de Topografia	01	Curso Técnico em Topografia e registro em CREA	35,00	40 h/s	740,00
NÍVEL MÉDIO					
Agente Administrativo	25	Ensino Médio	35,00	40 h/s	660,00
Agente Auxiliar de Saúde Bucal	03	Ensino Médio e certificado de curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Auxiliar de Consultório Dentário, com registro no CRO	35,00	40 h/s	600,00
Agente Comunitário de Saúde	15	Ensino Médio e comprovação de residência na área de atuação, quando da posse	35,00	40 h/s	600,00
Agente de Animação Cultural	01	Ensino Médio	35,00	40 h/s	600,00
Agente de Combate às Endemias	15	Ensino Médio	35,00	40 h/s	600,00
Agente de Fiscalização de Posturas	03	Ensino Médio	35,00	40 h/s	740,00
Agente de Monitoria de Esporte	01	Ensino Médio	35,00	40h/s	600,00
Agente de Monitoria Social	04	Ensino Médio	35,00	40 h/s	600,00
Agente de Monitoria Social em Saúde	02	Ensino Médio	35,00	40 h/s	600,00
Agente de Recepção	06	Ensino Médio	35,00	40 h/s	600,00
Agente de Recreação	01	Ensino Médio	35,00	40 h/s	600,00
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte	04	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	25,00	40 h/s	594,40
Agente de Instrução em Corte e Costura	03	Ensino Fundamental, com comprovada formação básica e experiência em corte e costura	25,00	40 h/s	510,00
Agente de Operação de Máquinas Motrizes	02	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	25,00	40 h/s	800,00
Agente de Serviços de Alvenaria	03	Ensino Fundamental e Curso Básico de Alvenaria ou comprovação, através de registro na CTPS, de experiência mínima de 500 horas em serviço de alvenaria	25,00	40 h/s	594,40
Agente de Serviços de Carpintaria	01	Ensino Fundamental e Curso Básico de Carpintaria ou comprovação, através de registro na CTPS, de experiência mínima de 500 horas em serviço de carpintaria	25,00	40 h/s	594,40
Agente de Serviços de Eletricidade	03	Ensino Fundamental e Curso Básico de Eletricidade ou comprovação, através de registro na CTPS, de experiência mínima de 500 horas em serviço de eletricidade	25,00	40 h/s	594,40
Agente de Serviços de Hidráulica	01	Ensino Fundamental e Curso Básico de Hidráulica ou comprovação, através de registro na CTPS, de experiência mínima de 500 horas em serviço de hidráulica	25,00	40 h/s	594,40
ELEMENTAR					
Agente de Execução de Obras	12	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)	20,00	40 h/s	510,00
Agente de Serviços Funerários	03	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)	20,00	40 h/s	510,00
TOTAL DE VAGAS	**229**				

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: A partir de JANEIRO/2010. **2)** Siglas: h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRBM = Conselho Regional de Biomedicina; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CREF = Conselho Regional de Educação Física; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRP = Conselho Regional de Psicologia; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia; CRC = Conselho Regional de Ciências Contábeis; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; COREM = Conselho Regional de Museologia.. **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. **5) Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e–mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa –** provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa –** prova de títulos, somente para o cargo de Professor da Educação Básica II, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa –** comprovação de requisitos e exames médicos e curso específico de formação a ser realizado pela Administração Municipal (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito Municipal instituiu e nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento por meio do Decreto Municipal n° 42, de 01 de março de 2010.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na Cidade de Itabaiana/SE e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta Cidade, serão também realizadas nas Cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados e classificados serão convocados, obedecida estritamente a ordem de classificação, oportunidade em que farão opção da localidade em que desejam atuar, sendo que deverão comprovar a

residência nesta área, conforme determina a Lei Federal nº. 11.350/2006. A ordem de classificação determinará a preferência de escolha nesta fase.
1.4.1 A investidura do cargo dar-se-á nas vagas apresentadas nas área geográficas de atuação onde estão as micro-áreas correspondentes às vagas disponibilizadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal 11.350/2006 e o Anexo IV deste Edital.
1.4.2 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por micro-área em que se inscreveu e uma classificação geral no cargo.
1.4.3 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas micro-áreas (no caso dos cargos de Agente Comunitário de Saúde) para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.
1.4.4 Conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal, no caso de não haver candidatos classificados em uma determinada micro-área e permanecer a necessidade de preenchimento de vagas, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em micro-área diversa da qual se inscreveu, observada a ordem de classificação geral do cargo, devendo, para tanto, preencher os requisitos específicos para a atuação na nova micro-área de atuação.
1.4.5 A aceitação do candidato à convocação citada no subitem anterior tem caráter irreversível, uma vez que o candidato passará a figurar na listagem de classificação da área de atuação para a qual foi convocado, sendo excluído da classificação da área de atuação que originalmente escolhera no ato de sua inscrição.
1.5 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.
1.6 Será observado o horário local do Estado de Sergipe para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS PARA POSSE

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter sido demitido a Bem do Serviço Público ou por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.
2.6 Possuir aptidão física e mental.
2.7 Participar do curso "Iniciação ao Serviço Público", a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Itabaiana, conforme estabelecido no Art. 105 da Lei Complementar Nº 11, de 29 de dezembro de 2009.
2.7.1 Adicionalmente, os candidatos classificados para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias deverão participar de Curso de Formação Inicial ministrado pela Secretaria da Saúde, conforme art. 152, inciso V, da Lei Complementar nº. 10, de 25 de novembro de 2009.
2.8 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.
2.8.1 Adicionalmente, os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência na área de atuação de acordo com a inscrição efetuada nas vagas apresentadas por micro-áreas neste Edital, quando da convocação para a posse, conforme item 1.4 e Anexo IV deste Edital.
2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 03 de maio de 2010 às 23h59min do dia 13 de junho de 2010, no site www.consulplan.net ou VIA PRESENCIAL: De 06 de maio de 2010 a 11 de junho de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.
3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.
3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET
3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso; b) O candidato deverá optar pelo cargo e pelo código da micro-área (no caso de Agente Comunitário e Saúde) a que deseja concorrer; c) inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 03 de maio de 2010 às 23h59min do dia 13 de junho de 2010**, observado o horário local do Estado de Sergipe, através do requerimento específico disponível na página citada; d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **CONSULPLAN**. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.
3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.
3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 03 de maio de 2010 até 23h59min de 13 de junho de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**14 de junho de 2010**) **até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.
3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL
3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Associação Atlética de Itabaiana	**Avenida Ivo de Carvalho, n°. 360, Centro, Itabaiana/SE**	**De 06 de maio de 2010 a 11 de junho de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.**	**De 09h00min às 16h00min**

3.3.2 O candidato deverá solicitar pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição em um dos bancos abaixo relacionados, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o cargo optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	OPERAÇÃO
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	0561	400-6	06

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3.5 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.3.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.3.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição presencial, não assinale a opção para o cargo.

3.3.3.2 Caso o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde não assinale o código da micro-área de atuação a que deseja concorrer, dentre as oferecidas no Anexo IV deste Edital, será considerada como sua opção a micro-área em que for constatado o maior número de inscritos.

3.3.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.5.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.3.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.5.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.5.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.4.6 deste Edital.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **25 de junho de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **12 de julho de 2010**, no site da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá

entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário local do Estado de Sergipe, impreterivelmente até o dia **16 de julho de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, até o dia **14 de junho de 2010**, para a **CONSULPLAN** (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000); ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no item 4.1.1.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **14 de junho de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan**, no endereço citado no item 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **25 de junho de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do -mail atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

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

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com

as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova de títulos, somente para somente para o cargo de Professor da Educação Básica II, de caráter apenas classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os seguintes elementos de avaliação:

TABELA I – Cargos de Nível Elementar, Nível Fundamental e Nível Médio

CARGOS - Nível Elementar: Agente de Execução de Obras, Agente de Serviços Funerários. **Nível Fundamental:** Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte, Agente de Instrução em Corte e Costura, Agente de Operação de Máquinas Motrizes, Agente de Serviços de Alvenaria, Agente de Serviços de Carpintaria, Agente de Serviços de Eletricidade, Agente de Serviços de Hidráulica. **Nível Médio:** Agente Administrativo, Agente Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Animação Cultural, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização de Posturas, Agente de Monitoria de Esporte, Agente de Monitoria Social, Agente de Monitoria Social em Saúde, Agente de Recepção, Agente de Recreação.

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Percepção, compreensão e interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal	10	0,4
Capacidade de percepção e raciocínio lógicos	10	0,4
Conhecimento técnico específico pertinente ao exercício do cargo	5	0,4
TOTAL DE QUESTÕES	**25 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10 pontos**	

TABELA II – Cargos de Nível Técnico, Nível Médio Magistério e Nível Superior

CARGOS - Nível Técnico: Agente Técnico de Agricultura, Agente Técnico de Contabilidade, Agente Técnico de Desenho, Agente Técnico de Enfermagem, Agente Técnico de Fiscalização Ambiental, Agente Técnico de Fiscalização de Obras, Agente Técnico de Organização de Eventos, Agente Técnico de Patologia Clínica, Agente Técnico de Supervisão de Obras, Agente Técnico de Topografia. **Nível Médio Magistério:** Agente Técnico de Educação Social. **Nível Superior na Área de Educação:** Professor da Educação Básica II. **Nível Superior na Área de Saúde:** Assistente Social em Saúde, Biomédico, Cirurgião Buco-Maxilo-Facial, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista em Saúde da Família, Educador Físico em Saúde, Enfermeiro em Saúde da Família, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico em Saúde da Família, Médico Endocrinologista e Metabolista, Médico Gastroenterologista e Endoscopista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Mastologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Ação Social:** Assistente Social, Psicólogo Social. **Nível Superior nas demais áreas:** Advogado Público, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Arquiteto, Auditor Ambiental, Auditor Fiscal e Tributário, Auditor Interno, Auditor Médico, Biblioteconomista, Cartógrafo , Contador Público, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Historiógrafo, Inspetor Sanitário, Médico Veterinário, Museólogo, Zootecnista.

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Percepção, compreensão e interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal	15	0,25
Capacidade de percepção e raciocínio lógicos	15	0,25
Conhecimento técnico específico pertinente ao exercício do cargo	10	0,25
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**10 pontos**	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará do número de questões de múltipla escolha estipulado no item anterior para cada nível, de acordo com a valoração apresentada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 10 (dez) pontos.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas,

tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Itabaiana/SE, com data inicialmente prevista para o dia 18 de julho de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
18 de julho de 2010 (Domingo)	**MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de Sergipe)**	**Nível Médio:** Agente Administrativo, Agente Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Animação Cultural, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização de Posturas, Agente de Monitoria de Esporte, Agente de Monitoria Social, Agente de Monitoria Social em Saúde, Agente de Recepção, Agente de Recreação. **Nível Médio Magistério:** Agente Técnico de Educação Social. **Nível Técnico:** Agente Técnico de Agricultura, Agente Técnico de Contabilidade, Agente Técnico de Desenho, Agente Técnico de Enfermagem, Agente Técnico de Fiscalização Ambiental, Agente Técnico de Fiscalização de Obras, Agente Técnico de Organização de Eventos, Agente Técnico de Patologia Clínica, Agente Técnico de Supervisão de Obras, Agente Técnico de Topografia.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de Sergipe)	**Nível Elementar**: Agente de Execução de Obras, Agente de Serviços Funerários. **Nível Fundamental:** Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte, Agente de Instrução em Corte e Costura, Agente de Operação de Máquinas Motrizes, Agente de Serviços de Alvenaria, Agente de Serviços de Carpintaria, Agente de Serviços de Eletricidade, Agente de Serviços de Hidráulica. **Nível Superior na Área de Saúde:** Assistente Social em Saúde, Biomédico, Cirurgião Buco-Maxilo-Facial, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista em Saúde da Família, Educador Físico em Saúde, Enfermeiro em Saúde da Família, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde - Medicina:** Médico Cardiologista, Médico Cirurgião Geral, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico em Saúde da Família, Médico Endocrinologista e Metabolista, Médico Gastroenterologista e Endoscopista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Mastologista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista. **Nível Superior na Área de Educação:** Professor da Educação Básica II. **Nível Superior na Área de Ação Social:** Assistente Social, Psicólogo Social. **Nível Superior nas demais áreas:** Advogado Público, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Arquiteto, Auditor Ambiental, Auditor Fiscal e Tributário, Auditor Interno, Auditor Médico, Biblioteconomista, Cartógrafo, Contador Público, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Historiógrafo, Inspetor Sanitário, Médico Veterinário, Museólogo, Zootecnista.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 12 de julho de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.
5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.
5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.
5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.15 deste Edital.
5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.
5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.° 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.4.15 O candidato poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas, somente sendo permitida essa conduta apenas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término
5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. O candidato apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas no seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.
5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para o cargo de Professor da Educação Básica II**, de caráter classificatório, valerá até **05 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização do concurso, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.
5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas em Cartório de Notas** e não serão devolvidos em hipótese alguma.
5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **Consulplan** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.
5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.
5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.
5.6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **doutorado** ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	3,0 por curso	**3,0 pontos**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **mestrado** ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	**2,0 pontos**
C	Certificado de conclusão de curso de **pós-graduação**, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido*, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 por curso	**1,0 ponto**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**5,0 pontos**

Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001,

Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de – histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de – histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no item 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 O Município de Itabaiana e a **Consulplan**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior nota na Prova de Saúde Pública (se houver); e) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às 16h00min do dia subseqüente ao da realização da prova escrita.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas**, **iniciando-se às 16h00min do dia 19 de julho de 2010**, **encerrando-se às 16h00min do dia 21 de julho de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no ***link*** correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à **CONSULPLAN** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente

fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável** de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.
9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos, Exames Médicos e Curso Específico de Formação (quando for o caso)** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade; b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos; c) Cópia autenticada em cartório do CPF; d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino); e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento; f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver); g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social; h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida; i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe; j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Itabaiana; l) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis; m) Declaração de antecedentes criminais; n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pelo Município de Itabaiana, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado: a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Itabaiana, juntamente com os seguintes exames: Para todos os cargos, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax. **Para o cargo de Professor:** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta; b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal.
9.3.1 O candidato aprovado na etapa de exames médicos poderá, a critério da Administração, ser submetido a exame psicotécnico para verificação da aptidão psíquica do mesmo para o desempenho das atribuições do cargo pretendido. Os critérios de avaliação nesta fase, bem como outras orientações para sua realização estarão disponíveis em edital específico a ser publicado em data oportuna.
9.3.2 Os procedimentos a serem adotados quanto ao curso de formação a ser realizado pela Administração Municipal, quando for o caso, serão objeto de edital específico, a ser publicado em data oportuna aos candidatos convocados para esta fase.
9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.
9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.
9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas quando houver necessidade e a critério do Município de Itabaiana, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
9.7.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
9.9 O candidato que desejar relatar à **Consulplan** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.
9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da

Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.
9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.15 O Município de Itabaiana e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Itabaiana e/ou da organizadora **Consulplan**.
9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.
9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.
9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Itabaiana (SE), 22 de abril de 2010.

Luciano Bispo de Lima
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Elementar: Agente de Execução de Obras, Agente de Serviços Funerários.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados.

Nível Fundamental Completo: Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte, Agente de Instrução em Corte e Costura, Agente de Operação de Máquinas Motrizes, Agente de Serviços de Alvenaria, Agente de Serviços de Carpintaria, Agente de Serviços de Eletricidade, Agente de Serviços de Hidráulica. **Nível Médio:** Agente Administrativo, Agente Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Animação Cultural, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização de Posturas, Agente de Monitoria de Esporte, Agente de Monitoria Social, Agente de Monitoria Social em Saúde, Agente de Recepção, Agente de Recreação. **Nível Técnico:** Agente Técnico de Agricultura, Agente Técnico de Contabilidade, Agente Técnico de Desenho, Agente Técnico de Enfermagem, Agente Técnico de Fiscalização Ambiental, Agente Técnico de Fiscalização de Obras, Agente Técnico de Organização de Eventos, Agente Técnico de Patologia Clínica, Agente Técnico de Supervisão de Obras, Agente Técnico de Topografia.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados.

Nível Médio Magistério: Agente Técnico de Educação Social.

I - Leitura e compreensão de textos, informações de textps; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados.

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social em Saúde, Biomédico, Cirurgião Buco-Maxilo-Facial, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista em Saúde da Família, Educador Físico em Saúde, Enfermeiro em Saúde da Família, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina)**: Médico (Cardiologista, Cirurgião Geral, Clínico Geral, Dermatologista, do Trabalho, em Saúde da Família, Endocrinologista e Metabolista, Gastroenterologista e Endoscopista, Geriatra, Ginecologista e Obstetra, Mastologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Pediatra, Pneumologista, Psiquiatra, Urologista). **Nível Superior na Área de Educação**: Professor da Educação Básica II. **Nível Superior na Área de Ação Social e nas demais áreas**: Assistente Social, Psicólogo Social. **Nível Superior nas demais áreas:** Advogado Público, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Arquiteto, Auditor Ambiental, Auditor Fiscal e Tributário, Auditor Interno, Auditor Médico, Biblioteconomista, Cartógrafo, Contador Público, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Historiógrafo, Inspetor Sanitário, Médico Veterinário, Museólogo, Zootecnista.

Leitura e compreensão de textos, informações de textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados..

RACIOCÍNIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Elementar: Agente de Execução de Obras, Agente de Serviços Funerários. **Nível Fundamental Completo:** Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte, Agente de Instrução em Corte e Costura, Agente de Operação de Máquinas Motrizes, Agente de Serviços de Alvenaria, Agente de Serviços de Carpintaria, Agente de Serviços de Eletricidade, Agente de Serviços de Hidráulica.

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

Nível Médio: Agente Administrativo, Agente Auxiliar de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Animação Cultural, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização de Posturas, Agente de Monitoria de Esporte, Agente de Monitoria Social, Agente de Monitoria Social em Saúde, Agente de Recepção, Agente de Recreação. **Nível Técnico:** Agente Técnico de Agricultura, Agente Técnico de Contabilidade, Agente Técnico de Desenho, Agente Técnico de Enfermagem, Agente Técnico de Fiscalização Ambiental, Agente Técnico de Fiscalização de Obras, Agente Técnico de Organização de Eventos, Agente Técnico de Patologia Clínica, Agente Técnico de Supervisão de Obras, Agente Técnico de Topografia. **Nível Médio Magistério:** Agente Técnico de Educação Social.

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões da prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética; álgebra e geometria básica.

Nível Superior na Área de Ação Social e nas demais áreas: Assistente Social, Psicólogo Social. **Nível Superior nas demais áreas:** Advogado Público, Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, Arquiteto, Auditor Ambiental, Auditor Fiscal e Tributário, Auditor Interno, Auditor Médico, Biblioteconomista, Cartógrafo, Contador Público, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Historiógrafo, Inspetor Sanitário, Médico Veterinário, Museólogo, Zootecnista.

Os conetivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social em Saúde, Biomédico, Cirurgião Buco-Maxilo-Facial, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista em Saúde da Família, Educador Físico em Saúde, Enfermeiro em Saúde da Família, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina)**: Médico (Cardiologista, Cirurgião Geral, Clínico Geral, Dermatologista, do Trabalho, em Saúde da Família, Endocrinologista e Metabolista, Gastroenterologista e Endoscopista, Geriatra, Ginecologista e Obstetra, Mastologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Pediatra, Pneumologista, Psiquiatra, Urologista). **Nível Superior na Área de Educação**: Professor da Educação Básica II.

Os conetivos “e”, “ou”, “não”, “se... então...”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Elementar

AGENTE DE EXECUÇÃO DE OBRAS

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo. 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. 6. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas mortuárias e de demais dependências. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Fundamental

AGENTE DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro; 1- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE INSTRUÇÃO DE CORTE E COSTURA

Sistema métrico decimal; Leitura de moldes; Linhas em moldes; Máquinas de costura: Operação e manutenção básica; Razão e proporção: Tipos de tecidos para tipos de linhas; Tipos de máquinas de costura (Reta, Overloque, Industrial, etc); Acabamento de roupas; Tipos de pontos de costura. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE OPERAÇÃO DE MAQUINAS MOTRIZES

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 – Pneus. 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE SERVIÇOS DE ALVENARIA

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE SERVIÇOS DE CARPINTARIA

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE SERVIÇOS DE ELETRICIDADE

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE SERVIÇOS DE HIDRÁULICA

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Bombeiro Hidráulico; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Médio

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais, abordagem, medida das facilitadoras da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE ANIMAÇÃO CULTURAL

Planejamento de serviços, turismo e eventos; logística; serviços terceirizados; desenvolvimento interpessoal; administração do tempo; divulgação, promoção; técnicas de negociação; gestão empreendedora; parcerias, apoios, coordenação de recursos; qualidade em eventos; captação de eventos; finanças e orçamentos; planilhas de custos; comercialização de eventos; protocolo, etiqueta, cerimonial e recepção de eventos; legislação e contratos para eventos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atribuições do Agente de Endemias; Cuidados e medidas de controle do calazar, dengue; Cuidados e medidas de controle da esquistossomose; Cuidados e medidas de controle da doença de chagas; Sistemas de informações; Educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência participação e mobilização social; Importância do saneamento básico: lixo, água, e dejetos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE MONITORIA DE ESPORTE AGENTE DE MONITORIA SOCIAL E AGENTE DE MONITORIA SOCIAL EM SAÚDE

Desenvolvimento da criança e do adolescente; Sistema educacional brasileiro;A educação nos dias atuais; A escola como espaço social; Inclusão escolar; Formas de violência contra a criança e o adolescente; Abuso sexual contra crianças e adolescentes; Formas da violência sexual; Causas do abuso e da violência sexual; Características especiais dos maus tratos; Conseqüências do abuso sexual; Mitos e realidades sobre abuso sexual; Exclusão social; Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente; Proteção integral: políticas integradas; Conselho de direitos: o que é, o que faz; Conselho Tutelar: o que é, o que faz; Fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente: o que é, para que serve; Crianças e adolescentes em situação de rua; Ato infracional e suas vicissitudes; Trabalhando com grupos; Trabalho com famílias: Famílias em situação de vulnerabilidade social: exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, violência e abuso na família, adoção e, dependência química; Trabalho Infantil; e, Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE RECEPÇÃO

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE DE RECREAÇÃO

Valências físicas: força, velocidade, coordenação, equilíbrio, ritmo, flexibilidade, resistência, agilidade, descontração; Fases do desenvolvimento da motricidade; Psicomotricidade; Padrões fundamentais do movimento; Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Técnico

AGENTE TÉCNICO DE AGRICULTURA

Gestão: Administração Rural; Economia Rural; Comercialização Rural; Administração da Produção; e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia.Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial.Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas; Culturas (em especial, fruticultura), Planos de Colheita e Pós-Colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e Equipamentos na Agricultura.Produção Animal: peixes, aves, suínos, bovinos e eqüinos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE CONTABILIDADE

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. 06- Ética profissional.07- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE DESENHO

Desenho técnico básico; Desenho geométrico; Projeção ortogonais isométrica e cavaleira; Processo de locação de obras; medições, alinhamento, esquadrejamento e nivelamento; Fundações: processos executivos; Formas e ferragem; Alvenaria; Planta - baixa; Corte: Fachada; Escadas; Telhados; Detalhamentos; Projeto para aprovação legal; Projeto executivo; Desenho auxiliado por computador; Simbologia; Locação e detalhamento de peças estruturais; Quantificação dos materiais; Relação e especificação dos materiais; Traçado geométrico de tubulações; Detalhamento de peças; Caixas de sistemas utilizados; As leis urbanísticas; Montagem de laje; Tubulações de hidráulica e de elétrica; Revestimentos argamassados; Projetos de Prefeitura (Lei de uso e ocupação do solo / Código de Edificações). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde.Organização do Centro de Saúde (organização de arquivos, consolidação de dados estatísticos, etc.). Assistência de enfermagem no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos, às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso (educação em saúde, curativos, verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônico degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarréia, desidratação, desnutrição, etc.; Primeiros socorros. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

1- Inventário florestal. 2- Manejo de fauna silvestre. 3- Planejamento de parques e reservas. 4- Preservação da madeira. 5- Sementes e viveiros florestais. 6- Silvicultura: Geral. 7- Arborização e jardinagem na paisagem. 8- Conservação de recursos naturais renováveis. 9- Economia florestal. 10- Hidrologia florestal. 11- Manejo florestal. 12- Melhoramento florestal. 13- Parque e recreação. 14- Política e administração florestal. 15- Lei Orgânica Municipal. 16- Legislação Federal e Estadual pertinente a Política de Meio Ambiente. 17- Ética profissional.18- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Acompanhamento de cronograma físico-financeiro. Controle da execução de serviços. Medições de serviços e emissão de faturas. Tipos de construção. Leitura de plantas. Noções de orçamento. Locação de uma obra. Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações. Equipamentos básicos. Alvenarias – tipos e técnicas de execução. Revestimentos – tipos e técnicas de execução. Argamassas – tipos e dosagens. Concretos – dosagens e preparação. Noções de segurança. Terraplenagem. Noções gerais. Terraplenagem manual e mecanizada e suas características. Operações básicas: ciclo de operação. Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras. Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica. Execução dos cortes, controle e locação topográfica dos cortes. Terraplenagem não convencional, equipamentos escavoelevadores, escavadeiras rotativas. Trabalhos em Terra – Objetivos e procedimentos. Estudos dos solos. Escavações escoramentos. Aterros e reaterros. Topografia – generalidades. Definições. Indefinição a altimetria. Erro altimétrico. Planos de referências. Código de Obras Municipal e alterações posteriores. Código de Posturas Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Eventos em turismo; Turismo de eventos; Conceitos de eventos; Classificação e tipologia de eventos; Tipologia de eventos; Captação de eventos; A importância do CVB para a captação de eventos; A importância do calendário de eventos para a captação de eventos; Planejamento estratégico de um evento; A função do planejamento; Processo de planejamento do evento; Fases de um evento (pré-evento, evento e pós-evento); Gerenciamento de recursos humanos em eventos; O papel do recepcionista de eventos; Marketing dos eventos; Coordenação de eventos; Logística; Montagem dos eventos; Controles e orçamentos; Métodos de controle; Orçamento; Gerenciamento legal e de risco; Tecnologia de informação em eventos; Empresas Organizadoras de eventos; Classificação das empresas organizadoras de eventos; Cerimonial e protocolo; Disposições das Bandeiras; Organização das mesas diretivas; Estrutura do receptivo turístico para receber eventos; Transportes; Hospedagem; Agenciamento; Atividades sociais turísticas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE PATOLOGIA CLÍNICA

Biologia: microbiologia (bacteriologia e virologia), parasitologia, imunologia, hematologia e urina.Química: mistura e combinação, fracionamento e separação, substâncias químicas, ácidos, bases e sais, reações químicas.Física: óptica, eletricidade e termologia (calor e temperatura). Métodos de pesagem, balança de precisão e analítica. Noções básicas de microscopia, óptica microscópio.Animais de laboratório, manutenção, manipulação, inoculação e colheita de material. Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparação e utilização. Noções de centrifugação e de centrifugadores. Esterilização e desinfecção, autoclave, forno Pasteur, filtração, química etc. Equilíbrio ácido-básico, noções de Ph. Volumetria e termometria, preparo de soluções, reagentes e outros meios usados em laboratório, termômetros, banhomaria e estufas. Uso de água em laboratório, filtração, destilação e desmineralização, destilador e deionizador. Teoria das diluições – aplicações práticas. Registro de resultados dos trabalhos e relatório, representações gráficas. Biosegurança: noções e aplicações no laboratório clínico. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE SUPERVISÃO DE OBRAS

Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Alvenarias, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens; impermeabilização. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de edificações públicas e industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Orçamento de Obras. Matemática Aplicada à construção civil. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AGENTE TÉCNICO DE TOPOGRAFIA

Conceitos fundamentais; Erros de medidas; Planos de projeção; Escalas; Convenções Topográficas; Planimetria; Altimetria; Topologia; Taqueometria; GPS; Exploração para estudos e projetos. Curvas circulares, espirais e parabólicas: cálculo e locação. Levantamento por estadimetria. Cálculo e locação de perímetro. Levantamento cadastral. Operações lineares e angulares. Cálculos de coordenadas. Leitura de plantas e perfis. Escalas. Planímetro. Curvas e níveis. Divisão de terra. Avaliação de superfícies. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Médio Magistério

AGENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO SOCIAL

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos**:** função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. 2. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Superior na Área de Educação

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos**:** função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. 2. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Superior na Área de Saúde

ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE

Lei Orgânica da Assistente Social. Estatuto da criança e do adolescente. Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. Abuso sexual da criança e adolescente: Abuso legal e dano psicológico. Responsabilidade, reconhecimento, crença, culpa, acusação, admissão e assunção da autoria. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto a família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

BIOMÉDICO

Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio - segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia : Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimaimunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestrepitolisina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções . Infecções hospitalares. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma,Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL

Patologia bucomaxilofacial. Radiologia bucomaxilofacial. Anatomia da cabeça e pescoço. Farmacologia em odontologia. Anestesiologia em odontologia (com ênfase em cirurgia oral maior e menor). Emergências médicas em odontologia. Urgências odontológicas. Bases da técnica cirúrgica. Técnicas cirúrgicas das exodontias. Cirurgias dos dentes inclusos ou impactados. Cirurgias bucais com finalidade ortodôntica. Cirurgias parendodônticas. Cirurgia pré-protética. Tratamento das infecções dos espaços fasciais. Traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias ortognáticas. Noções básicas de biossegurança. Portaria nº 283/GM de 22 de fevereiro de 2005; Portaria nº 562 de setembro de 2004; Portaria nº 566/SAS de 6 de outubro de 2004; Portaria nº 599/GM de 23 de marco de 2006; Portaria nº 600 de 23 de marco de 2006. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

CIRURGIÃO DENTISTA

Promoção de saúde oral: conceitos de saúde e estratégias nos níveis coletivo e individual. Medidas de controle de infecção no consultório dentário. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Procedimentos gerais de exame do paciente. Cárie dentária: etiologia, métodos de prevenção e controle. Semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares. Lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Portadores de vírus HIV. Tratamento das urgências e emergências em odontologia. Uso de fármacos: analgésicos, antimicrobianos e antiinflamatórios. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Exame radiológico dentário. Patologia bucal. Oclusão. Traumatismo dental. Diagnóstico bucal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

CIRURGIÃO DENTISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5-

Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortondontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados.12- Ética profissional.13- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

EDUCADOR FÍSICO EM SAÚDE

Educação em Saúde. Atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Prevenção, e minimização dos riscos psicossomatização. O auto-cuidado. Conceituação e estratégias de promoção do lazer: ampliar o sentimento de pertinência social, através de práticas corporais que visem a Educação Permanente. Noções de práticas corporais. Noções básicas de nutrição e saúde. Formas de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da acompanhamento de casos. Utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social através de práticas corporais. Noções de fisiologia e neuropsicologia. Ciclo vital: da gênese à retrogênese psicomotora**.** Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ENFERMEIRO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Função gerencial do Enfermeiro; Organização e direção do serviço de enfermagem envolvendo planejamento, instrumentos administrativos, funções administrativas; Educação continuada: treinamento, desenvolvimento e avaliação da equipe de enfermagem; Fundamentos da epidemiologia: prevenção e controle da infecção na prática assistencial; Biossegurança, ações educativas, preventivas e de controle nas infecções; Sistematização da assistência de enfermagem: o processo de enfermagem; As dimensões do cuidar: assistir, educar, pesquisar e administrar; Atuação do enfermeiro na urgência: Parada cárdio-respiratória cerebral e reanimação, trauma, intoxicações, convulsão, confusão mental, feridas, acolhimento com classificação de risco; Atuação do enfermeiro na saúde do adulto e idoso: doenças crônicas degenerativas, doenças cardiovasculares cerebrais, doenças respiratórias; Atuação do enfermeiro em Neonatologia: recém-nascido de baixo, médio e alto risco; Assistência de enfermagem à mulher: parto e puerpério, cuidados com mamas e aleitamento materno; Assistência de enfermagem em Terapia Intensiva adulto, infantil e neonatal; Assistência de enfermagem em pacientes cirúrgicos: pré e pós operatório de cirurgia geral, vascular, ortopédicas, neurocirurgia, ginecologia; Assistência de enfermagem em Pediatria: pré e pós operatórios, crianças com paralisia cerebral, participação da família no tratamento de crianças; Humanização da assistência; Relações Humanas: trabalho em equipe, visita aberta, comunicação terapêutica; Código de Ética Profissional: Direitos, deveres, responsabilidades, infrações e penalidades dos profissionais de enfermagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

FARMACÊUTICO

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

FISIOTERAPEUTA

1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 2. Cinesiologia e Biomecânica. 3. Análise da marcha. 4. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 5. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 6. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 7. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. 8. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Anatomia do Sistema Cardiovascular; 2. Semiologia do aparelho cardiovascular; 3. Métodos propedêuticos de diagnóstico; 4. Febre reumática; 5. Hipertensão arterial; 6. Insuficiência cardíaca; 7. Arritmias cardíacas; 8. Insuficiência coronariana; 9. Miocardiopatias; 10. Endocardites; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Dislipidemia; 13. Doenças valvulares; 14. Doenças da aorta; 15. Doenças do pericárdio. 16. Ética profissional.17. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

1 Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. 2 Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. 3 Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. 4 Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. 5 Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. 6 Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. 7 Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. 8 Tétano; mordeduras de animais. 9 Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. 10 Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. 11 Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. 12 Doenças venosa, linfática e arterial periférica. 13 Esôfago e hérnias diafragmáticas. 14 Estômago, duodeno e intestino delgado. 15 Cólon, apêndice, reto e ânus. 16 Fígado, pâncreas e baço. 17 Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. 18 Peritonites e abcessos intra-abdominais. 19 Hérnias da parede abdominal. 20 Parede abdominal; epíploo; mesentério; retroperitônio.21. Ética profissional. 22. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor toráxica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

1 Anatomia e fisiologia da pele. 2 Imunopatologia cutânea. 2 Histopatologia das doenças de pele. 3 Dermatoses eczematosas. 4 Dermatoses eritemato-pápulo- escamosas. 5 Dermatose seborréica, psoriasis, ptiriasis rósea de Gilbert, liquen plano, outras formas de

liquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. 8 Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, Duhring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpertiforme. 9 Acnes. 10 Micoses. 11 Dermatoses ulcerosas. 12 Doenças do tecido conjuntivo. 13 Infecções bacterianas da pele. 14 Doenças sexualmente transmissíveis. 14.1 AIDS. 15 Micoses superficiais. 16 Micoses profundas. 17 Dermatoviroses. 18 Escabioses e outras dermatoses parasitárias. 19 Dermatoses metabólicas. 20 Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Jonhson, Lyell e S. SS. SS. 21 Dermatoses congênitas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linformas e outros processos malígnos. 24 Terapêutica tópica das dermatoses. 25 Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. 26 M. H. M. Hansen. 27 Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. 28 Terapêutica sistêmica das dermatoses. 29 Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. 30. Ética profissional. 31. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO DO TRABALHO

Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genito-urinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2 Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asmas profissionais, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergometria e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.3. Ética profissional.4. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Clínica Cirúrgica - Assuntos: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório.Higiene - Doenças Infecciosas e Parasitárias - Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquétsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul- americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuríase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA E METABOLISTA

1) Doenças metabólicas. 2) Distúrbio dos carbohidartos. 3) Distúrbios do metabolismo lipídico. 4) Doenças do armazenamento lipídico. 5) Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. 6) Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. 7) Porfiria. 8) Acatalásia. 9) Doença de Wilson. 10) Hemonomatose. 11) Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. 12) Distúrbios do metabolismo do magnésio. 13) Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. 14) Proteinose lipóidica. 15) Síndrome de Werner. 16) Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. 17) Endorfínas e Encefalinas. 18) Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. 19) Hipófise anterior. 20) Hipófise posterior. 21) A pineal. 22) A tireóide. 23) Córtex adrenal. 24) Os testículos. 25) Os ovários. 26) Hirsutismo. 27) As glândulas paratireíodes. 28) Distúrbios poli glandulares. 29) A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. 30) Síndrome carcinóide. 31) Ética profissional. 32) Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA E ENDOSCOPISTA

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarréia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitores intestinais, tumores: fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schiling, teste da dxilose, testes respiratórios. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO GERIATRA

Teorias, fisiologia e biologia do envelhecimento; Aspectos psicológicos e sexualmente no idoso; Distúrbios genéticos e envelhecimento; Doenças iatrogênicas e dosagem medicamentosa no tratamento do idoso; Doenças do coração e dos vasos sangüíneos: coração senil;

alterações valvulares; endocardites; insuficiência coronariana, síndromes anginosas e infarto agudo do miocárdio; miocardiopatias; pericardite; cor pulmonale; arritmias; hipertensão e hipotensão arterial; arteriopatias e arterites; doenças das veias e dos linfáticos.; Doenças do aparelho respiratório: doenças da laringe, traquéia e brônquios; infecções respiratórias altas e baixas; tuberculose; trombembolismo pulmonar; doença pulmonar obstrutiva crônica, neoplasias pulmonares; doenças pulmonares ocupacionais.; Doenças do sistema hematopoético: anemias; leucemias; linfomas; policitemia; mielofibrose; citopenias; doenças hemorrágicas e trombóticas; mieloma múltiplo.; Doenças do aparelho digestivo: doenças da cavidade oral, faringe e esôfago; gastrite, dença ulcerosa péptica e tumores; diverticulose; síndromes disabsortivas; diarréia e constipação; angina abdominal e isquemia mesentérica; enterocolites; síndromes oclusivas; tumores intestinais; patologia anorretal; afecções hepatobiliares; pancreatites e tumores pancreáticos.; Doenças do aparelho urogenital: distúrbios do equilíbrio hidreletrolítico e ácido-básico; insuficiência renal; glomerulonefrites; glomerulopatias no diabetes mellitus; amiloidose renal; infecções do trato urinário; tuberculose geniturinária; doença calculosa; tumores renais e de bexiga; síndromes estenosantes das vias urinárias; prostatites; adenoma e câncer de próstata; tumores ovarianos, uterinos e da vulva; prolapso genital.; Doenças metabólicas e endócrinas: diabetes mellitus; hipoglicemia; obesidade; síndrome consumptiva; alterações no metabolismo do ácido úrico; bócio e hipotireoidismo; hipertireoidismo e tireoidites; tumores tireoidianos, hiper e hipoparatireoidismo; insuficiência adrenal; doença de Cushing; doença do testículoe do ovário; menopausa.; Doenças infecciosas: sepse; infecções de próteses cirúrgicas; antibioticoterapia no idoso; imunização.; Doenças osteoarticulares: artropatias degenerativas; artrite reumatóide; artrite séptica; osteoporose; metástases e fraturas patológicas; doença de Paget.; Doenças do sistema nervoso: acidentes vasculares cerebrais; síndrome demencial; hidrocefalia; encefalopatias metabólicas e inflamatórias; tumores cerebrais; síndromes medulares; neurossífilis; epilepsias; traumatismo craniano; neurites, polineurites e nevralgias; miopatias.; Doenças psiquiátricas: depressão; esquizofrenia; síndrome psico-orgânicas; alcoolismo e abstinência.; Doenças oftalmológicas: catarata; glaucoma; degeneração macular senil.; Doenças otorrinolaringológicas: perturbações auditivas; zumbidos e vertigens; disartrias.; Doenças dermatológicas no idoso: úlceras de decúbito; lesões pigmentares.; Principais emergências no paciente idoso. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

1.Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2.Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3.Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5.Doenças sexualmente transmissíveis. 6.Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7.Dismenorréia primária e secundária. 8.Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia. 19. Parto, puerpério e gravidez de risco. 20. Ética profissional. 21. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO MASTOLOGISTA

1.Noções básicas de embriologia e histologia das mamas. 2.Anatomia e fisiologia das mamas. 3.Anamnese e exame físico em mastologia. 4.Exames complementares em mastologia. 5.Noções básicas em oncologia e cinética celular. 6.Doenças benignas das mamas: diagnóstico e tratamento. 7.Fatores de risco para câncer de mamas. 8.Doenças malignas das mamas: diagnóstico e tratamento. 9.Noções básicas de anatomia patológica em mastologia. 10.Noções básicas de quimioterapia, radioterapia, hormonioterapia em mastologia. 11. Ética profissional.12. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO NEUROLOGISTA

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados .25. Ética profissional. 26. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

01 - Exame subjetivo do olho. 02 - Exame objetivo do olho. 03 - Refração ocular. - Vícios de refração. - Diagnóstico dos Vìcios de refração. - Correção dos Vícios de refração. 04 - Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). 05 - Traumatismos oculares. 06 - Afecções do cristalino. 07 – Glaucoma. 08 - Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. 09 - Afecções do Segmento Anterior. 10 - Oftalmologia Santária. - Prevenção da Cegueira. - Higiene Visual do Trabalho. 11 - Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. 12. Ética profissional.13. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO ORTOPEDISTA

01 - Fratura do membro superior. 02 - Fratura do membro inferior. 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações. 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. 05 - Retardo de consolidação e pseudo-astrose. 06 - Pé torto congênito. 07 - Paralisia cerebral. 08 - Descolocamentos epifisários. 09 – Artrose. 10 – Osteocondrites. - Necrose ósseas. 11 – Osteomielite. - Artrite e Séptica. 12 - Amputações e desarticulações. 13 - Tuberculose osteoarticular. 14 - Tumores ósseos benignos. 15 - Tumores ósseos malignos. 16 - Luxação congênita do quadril. 17 - Poliomielite e seqüelas. 18 - Escoliose-cifose. 19 - Lesões de nervos periféricos. 20 – Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. - Espondilolistose. 21 - Traumatismo do membro superior e inferior. 22. Ética profissional.23. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO PEDIATRA

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 9. dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. saúde bucal; 11. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. patologias do aparelho digestivo; 13. doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. patologias do trato urinário; 16. anemias; 17. patologias cardíacas; 18. afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. problemas dermatológicos na infância; 20. problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria. 23. Ética profissional. 24. Noções básicas de administração pública municipal de

acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Anatomia e fisiologia respiratória. Métodos diagnósticos em pneumologia. Tabagismo. Pneumonias. Tuberculose pulmonar. Micoses pulmonares. Asma brônquica. Bronquectasias. Abscessos pulmonares. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Doenças pulmonares na SIDA. Insuficiência respiratória. Câncer de pulmão e outros tumores de tórax. Doenças pleurais. Doenças pulmonares difusas. Tromboembolismo pulmonar. Traumatismo de tórax. Doenças ocupacionais. Hipertensão pulmonar. Vasculites. Distúrbios respiratórios do sono. Síndromes eosinofílicas. Anomalias de caixa torácica e diafragma. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO PSIQUIATRA

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2- Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3-Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Tyranstomos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO UROLOGISTA

1 Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. 2 Traumatismo urogenital. 3 Tumores renais. 4 Tumores de próstata. 5 Tumores de bexiga. 6 Tumores da supra-renal. 7 Tumores do Uroepitálio alto. 8 Tumores de testículo. 9 Tumores de pênis. 10 Litíase Urinária. 11 Infecções Urinárias. 12 Tuberculose urogenital. 13 Transplante renal. 14 Uropediatria. 15 Infertilidade Masculina. 16 Disfunção Erétil. 17 Urologia Feminina. 18 Uroneurologia. 19 Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. 20 Doenças Sexualmente Transmissíveis. 21. Ética profissional. 22. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico- sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Detoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Deitoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarréicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status" , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1- Atividades e Recursos Terapêuticos. 2- Fundamentos da Terapia Ocupacional. 3- Neurologia. 4- Ortopedia. 5- Patologia de Órgãos e sistemas. 6- Saúde Pública. 7- Administração em Terapia Ocupacional. 8- Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. 9- Psicomotrocidade. 10- Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia. 13 - Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Superior na Área de Ação Social

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

PSICÓLOGO SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos da Psicologia: A evolução e as raízes biológicas do comportamento; O cérebro e o sistema nervoso; Sensação, Percepção e Aprendizagem. Conhecimento e pensamento: Memória, Pensamento e a linguagem. A pessoa no contexto: o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento social. Cognição social e emoção. Influências Sociais e Relacionamentos. Diferenças Individuais: Inteligência e Personalidade. Psicopatologia. Tratamento de transtornos Mentais. Código de ética, Leis e Portarias relacionadas à prática profissional. Programas, políticas e projetos federais que abrangem a Psicologia. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Programa de Proteção Social Básica. Psicologia Clínica, Social e da Saúde, Psicopatologia Geral, TCC - Terapia Comportamental Cognitiva. Psicologia Social e Institucional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

Nível Superior nas Demais Áreas

ADVOGADO PÚBLICO

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais. 3 Da organização do estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Do Distrito Federal e dos

Territórios. 3.6 Da intervenção. 4 Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes. 5.1 Do Poder Legislativo. 5.2 Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.3 Do Poder Executivo. Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições do Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Dos Ministros de Estado. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 5.4 Do Poder Judiciário. Disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. 5.5 Da Advocacia Geral da União. Da Advocacia e da Defensoria Pública. 6 Da defesa do estado e das instituições democráticas. 7 Da tributação e do orçamento. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. 8 Das finanças públicas. Normas gerais. Dos orçamentos. 9 Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Exploração de atividade econômica pelo Estado. 10 Da ordem social. 11 Da seguridade social. 12 Da ciência e tecnologia. 13 Do meio ambiente. 14 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 14 Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. III DIREITO COMERCIAL. 1 Lei n.° 11.101/2005. 1.1 Disposições preliminares. 1.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 1.3 Da recuperação judicial. 1.4 Da convolação da recuperação judicial em falência. 1.5 Da falência. 1.6 Da recuperação extrajudicial. 1.7 Disposições penais. 1.8 Disposições finais e transitórias. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 7 Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 8 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 9 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 10 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 11 Ação rescisória. 12 Nulidades. 13 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 14 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 15 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. 16 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 17 Mandado de segurança. 18 Ação monitória. V DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Código Tributário Nacional. 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Competência tributária. 1.3 Impostos. 1.4 Taxas. 1.5 Contribuição de melhoria. 1.6 Legislação tributária. 1.7 Obrigação tributária. 1.8 Crédito tributário. 1.9 Administração tributária. VI DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 2 Atos Administrativos. 3 Licitação. 4 Contratos Administrativos. 5 Serviços públicos e Administração Indireta / Entidades Paraestatais. 6 Domínio Público (Bens públicos). 7 Responsabilidade Civil da Administração. 8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 9 Controle da Administração Pública. 10 Improbidade Administrativa. 11 Processo Administrativo e Sindicância. 12 Tomada de Contas Especial. 13 Cessão e requisição de servidores. VII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Sujeitos da relação de emprego. 2 Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. 3 Empregados domésticos. 4 Trabalhador Rural. 5 O empregador. 6 Empresa, estabelecimento. 7 Solidariedade de empresas. 8 Sucessão de empregadores. 9 O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. 10 Remuneração. Formas de remuneração. 11 Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. 12 Alteração do contrato de trabalho. 13 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14 Terminação do contrato de trabalho. 15 Rescisão com ou sem justa causa. 16 Aviso prévio. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. 19 Procedimentos nos dissídios coletivos. 20 Sentença individual. 21 Sentença coletiva. 22 Recursos no processo do Trabalho. 23 Súmulas (enunciados pertinentes). VIII DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Da aplicação da lei penal. 2 Do crime. 3 Da imutabilidade penal. 4 Do concurso de pessoas. 5 Das penas. 6 Das medidas de segurança. 7 Da extinção da punibilidade. 8 Crimes contra a fé pública, a administração pública e o meio ambiente. 9 Da Ação Penal. 10 Da competência. 11 Dos processos em espécie. Das nulidades. Dos recursos. IX DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. 2 Da saúde. 3 Da Previdência Social. 4 Da Assistência Social. 5 Da Organização da Seguridade Social. 6 Do Financiamento da Seguridade Social. 7 Dos contribuintes. 8 Da contribuição da União. 9 Da contribuição do segurado. 10 Da contribuição da empresa. 11 Da contribuição do empregador doméstico. 12 Da contribuição do produtor rural e do pescador. 13 Do salário de contribuição. 14 Da arrecadação e recolhimento das contribuições. 15 Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. 16 Planos de benefícios da Previdência Social. 17 Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. 18 Do plano de benefícios da Previdência Social. 19 Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. 20 Das prestações em geral.21 COFINS, PIS/PASEP, CSLL. 23 Previdência privada. PROPRIEDADE INTELECTUAL: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

Trabalhos sobre políticas públicas; projetos nas diversas áreas funcionais da administração; métodos e processos para incremento da produtividade; estudos para introdução de novas tecnologias em gestão de pessoas, administração geral, planejamento governamental, orçamento, finanças, métodos e sistemas de informação; matérias pertinentes a políticas públicas e gestão governamental; planejamentos estratégico, tático e operacional; técnicas de desenvolvimento gerencial; elaboração de anteprojetos de lei, minutas de decretos e outros atos normativos; práticas modernas de gestão pública e modernização para a área administrativa; estudos para introdução de novas tecnologias, métodos ou sistemas de gestão governamental. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ARQUITETO

Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psico-sociais do Meio Ambiente; (Uso

Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AUDITOR AMBIENTAL

Química Experimental, Ecologia, Geologia Ambiental, Sistema de Informação Geográfica, Hidrologia, Operações Unitárias, Estatística Aplicada, Química Ambiental, Educação Ambiental, Poluição do Solo, Direito Ambiental, Microbiologia Ambiental, Poluição do Ar, Projetos Ambientais, Sistema de Gestão Ambiental, Tecnologias Limpas, Biomonitoramento, Instrumentos de Licenciamento Ambiental, Segurança, Saúde e Meio Ambiente, Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Metereologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e dágua subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA): Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio Ambiente e Sociedade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AUDITOR FISCAL E TRIBUTÁRIO

1. FINANÇAS: Finanças Públicas - Falhas de mercado. Bens públicos. Externalidades. Objetivos da política fiscal e funções do governo. Teoria da Tributação: Conceitos de eqüidade, progressividade, neutralidade e simplicidade; Impostos com base de incidência na renda, no patrimônio e no consumo; Imposto sobre o valor adicionado; Cálculo do imposto por dentro e por fora. Gastos Públicos: Conceito e classificação; Política fiscal e política monetária; Federalismo fiscal; Títulos públicos, déficit público e dívida pública; Imposto inflacionário, senhoriagem e curva de Laffer; Financiamento do déficit público. Tópicos Especiais: Sistema tributário brasileiro; Sistema federativo e descentralização; Privatizações; Estado regulador. 1.2 Orçamento e Contabilidade Pública - Orçamento Público: Evolução histórica e correlação orçamento/planejamento; Princípios orçamentários; Orçamento tradicional e orçamento-programa; Orçamento na Constituição brasileira de 1988: Plano plurianual; Lei de diretrizes Orçamentárias; Lei orçamentária anual. Processo de elaboração da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias da despesa e da receita. Créditos adicionais. Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: Programação da despesa; Empenho; Liquidação da despesa; Pagamento das despesas; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Controle interno e externo. Licitação (Lei Federal n. 8.666/1993): Conceito; Finalidades; Princípios; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Modalidades. Pregão Eletrônico (Decreto Federal n. 5.450/2005). Contrato Administrativo: Conceito, formalização, alteração, alteração, execução, inexecução e rescisão. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000): Princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Limites para despesas de pessoal; Limites para a dívida; Gestão patrimonial; Mecanismos de transparência fiscal, controle e fiscalização. Contabilidade Pública: Contabilidade orçamentária e financeira; Contabilidade patrimonial e industrial; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 1.3 Matemática Financeira - Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos. Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 2. ECONOMIA: 2.1 Introdução à economia - Escassez e problemas econômicos fundamentais. Organização econômica e sistemas econômicos. Curva de possibilidades de produção. Custo de oportunidade. 2.2 Microeconomia - Demanda do Consumidor: Curvas de indiferença e limitação orçamentária; Equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda; Curva de demanda; Variáveis que afetam a demanda. Oferta do Mercado: Variáveis que afetam a oferta; Curva de Oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades. Classificação dos bens: Normais; Inferiores; Bem de Giffen; Substitutos; Complementares. Excedente do consumidor, excedente do produtor e excedente total. Oferta do Produtor: Teoria da produção; Fatores de produção; Função de produção e suas propriedades; Isoquantas; Função de produção com proporções fixas e variáveis; Combinação ótima de fatores; Firma multiprodutora. Custos: Custos de produção; Curva de isocustos; Custo fixo e variável, custo médio e custo marginal. Estruturas de mercado: Concorrência perfeita; Monopólio; Concorrência monopolística; Oligopólio. 2.3 Macroeconomia - Fundamentos, metas e instrumentos de política macroeconômica. Contabilidade Nacional: Conceito de renda e produto; Produto e renda das empresas e das famílias; Gastos e receitas do Governo. Balanço de pagamentos: Conta de transações correntes; Conta de capital; Conceitos de déficit e superávit. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo/produto. Moeda e Bancos: Funções da moeda; Demanda por moeda; Desenvolvimento do sistema monetário; Definição de moeda e quase-moeda; Multiplicador da moeda; Instrumentos de controle monetário. Determinação da Renda e do Produto Nacionais: Modelo Keynesiano básico; Equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada; Multiplicador keynesiano de gastos; Interligação entre o lado real e monetário; Modelo IS-LM. Inflação: Causas e efeitos da inflação; Teoria quantitativa da moeda; Curva de Philips; Inflação e políticas de estabilização; Inflação de demanda e de custos; Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: Importância e determinantes da produtividade; Crescimento econômico e políticas públicas; Modelos de crescimento econômico. 3. ADMINISTRAÇÃO: 3.1 Teoria da Administração - Escolas clássicas, de relações humanas, estruturalismo, teoria contingencial, teoria dos sistemas. Tipos de estrutura organizacional: natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Cultura organizacional, conflitos e poder nas organizações. Gestão de processos e manualização. Função Organização, Sistemas e Métodos (OSM). Ferramentas contemporâneas de mudança organizacional: Reengenharia; Benchmarking; Empowerment; Gestão pela qualidade total; Aprendizado organizacional; Planejamento estratégico. 3.2 Administração Financeira - Visão geral. Ambiente financeiro: Mercados; Instituições; Taxas de juros; Impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: Risco e taxas de retorno; Valor do dinheiro no tempo. Avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: Política de capital de giro; Administração de caixa e de títulos negociáveis; Administração de crédito; Administração de estoque; Financiamento de curto prazo. Decisões de investimento estratégico de longo prazo: Elaboração do orçamento de capital; Técnicas de orçamento de capital; Fluxos de caixa de projetos e risco. Custo de Capital. Alavancagem. Política de dividendos. Decisões de Financiamento estratégico de longo prazo. 4. Ética profissional. 5. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AUDITOR INTERNO

1. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. 2. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3. Procedimentos de auditoria. 4. Testes de observância. 5. Testes substantivos. 6. Papéis de trabalho. 7. Matéria evidencial. 8. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 9. Planejamento da auditoria. 10. Relevância. 11. Risco de auditoria. 12. Supervisão e controle de qualidade. 13. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 15. Documentação de auditoria. 16. Continuidade normal dos negócios da entidade. 17. Amostragem Estatística. 18. Processamento eletrônico de dados. 19. Estimativas contábeis. 20. Transações com partes relacionadas. 21. Transações e eventos subseqüentes. 22. Carta de responsabilidade da administração. 23. Contingências. 24. Parecer do auditor. 25. Parecer sem ressalva. 26. Parecer com ressalva. 27. Parecer adverso. 28. Parecer com abstenção de opinião. 29. Fraude e erro. 30. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. 31. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. 32. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 33. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade – CFC. 34. Ética profissional. 35. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

AUDITOR MÉDICO

Constituição Federal de 1988 artigos 196 a 200. Lei Federal nº 8.080 - Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei Federal nº 8.142 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais. Norma Operacional da Assistência à Saúde. Definições de auditoria. Assistência médica complementar. Resolução do conselho regional de medicina, nº 1.466/96. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. As glosas e as cobranças indevidas. Glosa:conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos. Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos. Objetivos. Tipos e Campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria analítica. Auditoria operativa. Apuração de denuncia. Perícia e auditoria médica. Auditoria na visão hospitalar. Auditoria em materiais e medicamentos. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. A enfermagem e a auditoria. Medicina de grupo e auditoria na cobrança de honorários médicos. A auditoria médica na visão do consultor. Auditoria médica em perspectiva. Normas x auditoria médica. Auditoria e análise de contas médicas hospitalares. Regulação x saúde. Código de ética médica. Auditor médico do Sistema único de Saúde (SUS). Auditoria no SUS e órgãos governamentais. Organização do DATASUS. Papel do DATASUS no SUS. Papel do fomento no SUS. Papel do fomento no MS. Sistemas desenvolvidos. Potencialidades dos sistemas. Controle no SUS: SHI; SAI; TAB/SAI; VAL/SAI; NOB/96. Instrumentos de operacionalização do SUS: AIH; APAC; SADT. Aspectos jurídicos do SUS na Constituição Federal e nas principais normas infraconstitucionais: A Constituição e a Saúde. Fixação da competência constitucional para cuidar da Saúde. Responsabilidade comum da União, Estados e Municípios. A Saúde na Seguridade Social. Descentralização, atendimento integral participação na sociedade. Execução dos serviços de saúde diretamente pelo poder público: Participação complementar da iniciativa privada; Controle do Sistema de Saúde; Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 – (complemento da L.O.S.); Portaria MS 2.203/96. Competência dos gestores. Auditoria no SUS. Sistema Nacional de Auditoria. Fundamentos legais e componentes o SNA. Tabela do SUS: Estrutura da tabela; OPM; Alto Custo. Procedimentos: Noções de Auditoria Operativa do SIA; Auditoria Operativa do SIH; Auditoria na aplicação de recursos. Aplicação de recursos do SUS: Despesas permitidas nas execuções de ações e serviços de saúde. Noções básicas de auditoria de gestão. Prioridades e estratégias contidas no plano de saúde. Auditoria da Qualidade: técnica e procedimento: Medicina Clínica Cirúrgica; Medicina em Ortopedia; Medicina em Ginecologia. Indicações de exames específicos de alto custo. Indicações de procedimentos de alto custo. Auditoria Médica: o Trabalho, as Atribuições, o Papel do Médico nos Hospitais e Operadoras de Planos de Saúde. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

BIBLIOTECONOMISTA

1. Catalogação de Recursos Bibliográficos pelo AACR2: aspectos teóricos e aplicação prática; 2. Classificação Decimal Universal: aplicação prática; 3. Referência bibliográfica: aplicação da norma NBR 6023; 4.Serviços de referência, organização e atendimento; 5. Noções de redes de informação, internet e bancos de dados nacionais e estrangeiros; 6. Conhecimento de Indexação e Thesaurus; 7. Noções de Arquivo. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

CARTÓGRAFO

1 Geodésia Geométrica. 1.1 Conceitos Introdutórios. 1.2 Geometria do elipsóide. 1.3 Cálculo direto e inverso. 1.4 Sistemas de referência em uso e usados no Brasil. 1.5 Sistemas geocêntricos de referência. 1.6 Transformação coordenadas entre sistemas de referência. 1.7 Tipos de coordenadas e conversões. 1.8 Geodésia tridimensional. 1.9 Altitudes. 2 Geodésia Física. 2.1 Introdução a teoria do Potencial. 2.2 Campo da gravidade normal. 2.3 Campo da gravidade terrestre. 2.4 Reduções gravimétricas. 2.5 Determinação da gravidade. 2.6 Determinação gravimétrica das ondulações geodais. 2.7 Outros métodos para determinação do geóide. 2.8 Marés terrestres. 3 Ajustamento de Observações. 3.1 Classificação dos Erros. 3.2 Sistema de equações lineares e o M.M.Q. 3.3 Ajustamento de observações diretas. 3.4 Método dos parâmetros. 3.5 Variação de coordenadas. 3.6 Elipse dos erros. 3.7 Fotometria. 3.8 Atualização Cartográfica por Sensoriamento Remoto. 3.9 Cartografia Automatizada. 3.10 Cartas temáticas. 3.11 Levantamentos e Atualização Cartográfica (sede + UR). 4 Conceitos Básicos. 4.1 Geodésia e cartografia. 4.2 Sistemas de projeção cartográfica. 4.3 Cartografia digital. 4.4 Sensoriamento remoto e fotogrametria. 4.5 Modelagem digital do terreno. 4.6 Banco de dados e ferramentas de geoprocessamento. 4.7 Processamento digital de imagens. 4.8 Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. 4.9 Posicionamento geodésico e reambulação. 4.10 Banco de dados. 5 Conceitos Específicos. 5.1 Foto interpretação. 5.2 Levantamento aerofotogramétrico. 5.3 Fotogrametria analógica. 5.4 Fotogrametria analítica. 5.5 Aerotriangulação. 5.6 Posicionamento geodésico e reambulação. 5.7 Processamento digital de imagens. 5.8 Interpretação visual e automática de imagens óticas e de radar. 5.9 Estrutura e modelagem de dados e de metadados para produção cartográfica digital e de sistemas de informação geográfica – SIG. 5.10 Processos de produção cartográfica digital (levantamentos/aquisição de dados, compilação cartográfica, editoração cartográfica e geração de originais por reprodução eletrônica). 6 Sistemas de geoinformações. 7 Geoprocessamento. 8 Cadastramento georeferenciado. 9 Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

CONTADOR PÚBLICO

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de

contabilidade pública: conceito, objetivos, principais, métodos de escriturarão e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração o e consolidação das contas. Licitações - Lei no 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Tecnologias de produção para as culturas de algodão, mandioca, inhame, mamona, abacaxi, banana e cana-de-açúcar; 2. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos e ovinos; 3. Tecnologias de criação de frango industrial e alternativo; 4. Manejo e métodos de irrigação localizada; 5. Uso e conservação do meio ambiente; 6. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural; 7. Formas de organização rural; 8. Conhecimento sócio, econômico e cultural do Estado do Sergipe; 9. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio); 10. Construções e instalações rurais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1 Higiene do trabalho. 1.1 Riscos ambientais. 1.2 Avaliação e controle de agentes ambientais. 1.2 Riscos químicos. 1.3 Riscos Físicos. 1.4 Riscos Biológicos. 1.5 Técnicas de uso de equipamento de medições. 2 Tecnologia e prevenção no combate a incêndios. 2.1 Propriedade físico-química do fogo. 2.2 O incêndio e suas causas. 2.3 Classes de incêndio. 2.4 Métodos de extinção. 2.5 Agentes e aparelhos extintores. 2.6 Extintores de incêndio. 2.7 Sistemas de prevenção e combate a incêndios. 2.8 Brigadas de incêndio. 2.9 Planos de emergência e auxílio mútuo. 2.10 Análise da NR-23. 3 Segurança do trabalho. 3.1 Legislação e normatização. 3.2 Acidentes de trabalho. 3.3 Conceito técnico e legal. 3.4 Causas dos acidentes do trabalho. 3.5 Análise de acidentes. 3.6 Custos dos acidentes. 3.7 Cadastro de acidentes. 3.8 Comunicação e registro de acidentes. 3.9 Definições de atos e condições ambientes de insegurança. 3.10 Investigação das causas dos acidentes. 3.11 Estatísticas de acidentes. 3.12 Equipamento de Proteção Individual (EPI) - NR-6. 3.13 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). 3.14 Inspeção de segurança. 4 Medicina do trabalho. 4.1 Doenças profissionais. 4.2 Agentes causadores de doenças profissionais ou do trabalho: Físicos, Biológicos, Químicos. 4.3 Primeiros Socorros. 4.4 PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR-7. 4.5 Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário - NTEP. 4.6 Fator Acidentário de Prevenção - FAP. 4.7 Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP. 5 Ergonomia. 5.1 Princípios da ergonomia. 5.2 A aplicabilidade da ergonomia. 5.3 Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 5.4 Ergonomia e prevenção de acidentes. 5.5 Estudo da NR-17 - Ergonomia. 6. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. 6.1 Estudo dos Riscos 6.2 Mapeamento de Riscos. 7 Administração e legislação aplicada. 7.1 Estudos das Normas Regulamentadoras (NR). 7.2 Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978. 7.3 Portaria 3.067, de 12 de abril de 1988. 7.4 Legislação trabalhista específica. 7.5 Consolidação das Leis do Trabalho. 7.6 Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977. 7.7 Atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. 7.8 Lei n.º 7.410 de 27 de novembro de 1985. 7.9 Decreto 92.530 de 9 de abril de 1986. 7.10 Portaria n. º 3.275, de 21 de setembro de 1989. 7.11 Ética profissional. 8 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - NR-5. 9 Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade - NR-10. 10 LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. 11 Programas de Gerenciamento de Riscos. 12 Auditoria de Segurança. 13 Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falha e Efeitos, HAZOP, Análise de Árvore de Falhas, Técnica de Incidentes Críticos. 14 Proteção do Meio Ambiente. 15 Manuseio, armazenagem e transporte de produtos e materiais perigosos e produtos inflamáveis 16 Adicionais de periculosidade e insalubridade: legislação e jurisprudência relacionadas a adicionais de insalubridade e periculosidade. 16.1 Atividades e Operações Insalubres - NR-15. 16.2 Atividades e Operações Perigosas - NR-16, Lei n.º 7.369, de 20 de setembro de 1985 e Decreto n.º 93.412, de 14 de outubro de 1986. 17. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

HISTORIÓGRAFO

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul , as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima,

consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidades o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

INSPETOR SANITÁRIO

Saneamento: Saneamento ambiental. Água. Água pura, poluída e contaminada. Água para recreação. Principais fontes de poluição e/ou contaminação. Tratamentos para água: medidas caseiras e coletivas. Doenças de veiculação hídrica. Destinos dos dejetos. Fossas. Sistema de esgoto sanitário. Emissário submarino. Principais doenças resultantes da ausência de saneamento. Lixo. Classificação e composição do lixo. Principais doenças resultantes da falta de tratamento corretivo do lixo. Educação da comunidade para o problema do lixo. Saneamento dos alimentos. Meio ambiente e contaminação dos alimentos. Medidas de controle sanitário dos produtos alimentícios. Ação educativa na manipulação dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos. Controle de insetos e roedores . Doenças causadas por insetos e roedores. Medidas profiláticas. Poluição do ar. Controle da poluição. Efeitos da poluição do ar. Poluição sonora. Controle da poluição sonora. Efeitos da poluição sonora. Saúde ocupacional. Higiene e segurança do trabalho. Saneamento dos locais de trabalho. Doenças sexualmente transmissíveis. Principais zoonoses. Atuação do Agente Sanitário. Educação para saúde. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. 2- Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. 3- Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Stapylococcus. 4- Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. 5- Viroses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. 6- Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. 7- Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. 8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. 9- Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. 10- Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. 11- Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. 12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. 13- Transformação do músculo em carne: “Rigor mortis” e maturação. 14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. 15- Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. 16- Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. 17- Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. 18- Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, appertização, embalagem, armazenamento. 19- Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. 21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. 22- Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. 23- Inspeção organoléptica do pescado 24- Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. 25- Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. 26- Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. 27- Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. 28- Características do mel de abelhas: fraudes. 29- Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológocas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. 30- Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníasecisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fascilose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisaquíase, sarcosistose, hantavirose. 31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. 32. Ética profissional. 33. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

MUSEÓLOGO

1. Homem, sociedade, memória e patrimônio integral. 2. Cultura material. 3. Crenças e valores. 4. Teoria museológica. 5. Museologia aplicada e acervos históricos, artísticos e ambientais. 6. Museu, documentação e preservação. 7. Museus, educação e comunicação – interpretação do real e sua adequação às sociedades alvo. 8. Estudos sobre a função social do museu. 9. Elementos para a criação de exposições. 10. Planejamento e programação e exposições. 11. Metodologia e técnicas de análise de público em museus. 12. Análise das políticas e metodologias do turismo cultural aplicadas à Museologia. 13- Teoria e metodologia em História. 14- Técnicas de pesquisa em História. 15- Historiografia brasileira. 16 – Patrimônio Histórico – Tangível e Intangível. 17 – Interdisciplinaridade com a ciência da História: informação, antropologia e meio ambiente. 18 - Ética profissional. 19 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ZOOTECNISTA

1. Morfologia e Fisiologia Animal: aspectos anatômicos, celulares, histológicos, embriológicos e fisiológicos das diferentes espécies animais; classificação e posição taxonômica, etologia, evolução, ezoognósia etnologia e bioclimatologia animal. **2. Higiene e Profilaxia Animal:** microbiologia, imunologia, semiologia e parasitologia dos animais - prevenção de doenças e dos transtornos fisiológicos - higiene dos animais, das instalações e equipamentos. **3. Ciências Exatas e Aplicadas:** desenho técnico e construções rurais. **4. Ciências Ambientais:** estudo do ambiente natural e produtivo, com ênfase nos aspectos ecológicos, bioclimatológicos e de gestão ambiental. **5. Ciências Agronômicas:** solo-planta-atmosfera, fisiologia e produção de plantas forrageiras e pastagens, adubação, conservação e manejo dos solos, o uso dos defensivos agrícolas e outros agrotóxicos, agrometeorologia e as máquinas, complementos e outros equipamentos e motores agrícolas. **6. Ciências Econômicas e Sociais:** relações humanas, sociais, macro e microeconômicas e de mercado regional e nacional do complexo agroindustrial, viabilização do espaço rural, gestão econômica e administrativa do mercado, promoção e divulgação no agronegócio e aspectos da comunicação e extensão rural. **7. Genética, Melhoramento e Reprodução Animal:** fisiologia da reprodução e das biotécnicas reprodutivas, dos fundamentos genéticos e das biotecnologias da engenharia genética, métodos estatísticos e matemáticos que instrumentalizam a seleção e o melhoramento

genético de rebanhos. **8. Nutrição e Alimentação:** aspectos químicos, analíticos, bioquímicos, bromatológicos e microbiológicos aplicados à nutrição e à alimentação animal e dos aspectos técnicos e práticos nutricionais e alimentares de formulação e fabricação de rações, dietas e outros produtos alimentares para animais, controle higiênico e sanitário, qualidade da água e dos alimentos destinados aos animais. **9. Produção Animal e Industrialização:** sistemas de produção animal, incluindo planejamento, economia, administração e gestão das técnicas de manejo e da criação de animais em todas suas dimensões, medidas técnico-científicas de promoção do conforto e bem-estar das diferentes espécies de animais domésticos, silvestres e exóticos com a finalidade de produção de alimentos, serviços, lazer, companhia, produtos úteis não comestíveis, subprodutos utilizáveis e de geração de renda, planejamento e experimentação animal, tecnologia, avaliação e tipificação de carcaças, controle de qualidade, avaliação das características nutricionais e processamento dos alimentos e demais produtos e subprodutos de origem animal. **10. Apicultura:** Histórico, importância socioeconômica. Instalação e manejo do apiário. Ciclo biológico e organização social. Materiais e equipamentos essenciais a apicultura. Os produtos das abelhas, flora apícola, fatores que afetam a produção de mel. Predadores das abelhas. Beneficiamento e comercialização. Tipos de abelhas predominantes no Brasil. Produção no Brasil e no mundo. 11. Ética profissional. 12. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Itabaiana/SE.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____de _____de 20____.

_____
Assinatura do candidato.

ANEXO IV – QUADRO DE VAGAS POR MICRO-ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Área	Micro área	Código para inscrição	Localidade	Número de vagas
Equipe 08 PSF Bananeira	08	A08	Povoado Congo , parte do Povoado Terra Vermelha	01
	Total de vagas da área			**01**
Área	**Micro área**	**Código para Inscrição**	**Localidade**	**Número de Vagas**
Equipe 09 PSF Pé do Veado	01	B01	Povoado Várzea do Gama i (Tapera), parte do Povoado Várzea do Gama II	01
	06	B06	Povoado Sitio Novo, Povoado Mandeme, Povoado Cachoeira II	01
	08	B08	Povoado Água Branca, Povoado Papagaio, parte do Povoado Caraíbas	01
	Total de vagas da área			**03**
Área	**Micro área**	**Código para inscrição**	**Localidade**	**Número de vagas**
Equipe 10 PSF Sitio Porto	02	C02	Riacho doce	01
	05	C05	Tanque Vermelho	01
	Total de vagas da área			**02**
Área	**Micro área**	**Código para inscrição**	**Localidade**	**Número de vagas**
Equipe 11 PSF Lagoa do Forno	01	D01	Parte do Povoado Lagoa do Forno I	01
	07	D07	Povoado Gandu I	01
	Total de vagas da área			**02**
Área	**Micro área**	**Código para inscrição**	**Localidade**	**Número de vagas**
Equipe 13 PSF Serra	04	E04	Povoado Barro Preto	01
	01	E01	Povoado Agrovila	01
	Total de vagas da área			**02**
Área	**Micro área**	**Código para Inscrição**	**Localidade**	**Número de vagas**
Equipe 15 PSF Rio das Pedras	01	F01	Parte do Povoado Mangabeira	01
	02	F02	Parte do Povoado Gandu II	01
	05	F05	Povoado Forno, Povoado Pisarreira	01
	11	F11	Parte do Povoado Rio das Pedras, parte do Povoado Gandu II	01
	Total de vagas da área			**04**
Área	**Micro área**	**Código para inscrição**	**Localidade**	**Número de vagas**
Equipe 16 PSF Cajaiba	03	G03	Parte do Povoado Mangueira	01
	Total de vagas da área			**01**

ANEXO V – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO
Professor da Educação Básica II	Compete ao (à) Professor (a) de Educação Básica II exercer, nas unidades de creche, pré-escola e ensino fundamental da rede pública municipal, atividades docentes, com as seguintes atribuições básicas: I - participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que atuar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III - zelar pela aprendizagem das crianças sob sua orientação; IV - estabelecer estratégias especiais de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade: VII - conhecer e cumprir o regimento e o calendário escolar; VIII - planejar, organizar e executar ações inerentes ao desenvolvimento integral das crianças sob sua orientação em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, com vista à construção de sua identidade e sua autonomia; IX - acompanhar e registrar o desenvolvimento das crianças; X - preparar planos de aula em consonância com o currículo em desenvolvimento; XI - ministrar aulas desenvolvendo programas de ensino, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; XII - avaliar os alunos, verificando sua aprendizagem e seu desenvolvimento; XIII - manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; XIV - manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar: XV - manter contato com os pais das crianças, a fim de mantê-los informados sobre o desenvolvimento de seus filhos; XVI - participar de atividades extra-classe; XVII - manter-se atualizado no conhecimento da legislação e das técnicas e métodos de ensino e de aprendizagem; XVIII - criar e/ou aplicar recursos didáticos atuais e adequados; XIX - sugerir medidas que visem à melhoria da Educação na Rede Municipal de Ensino; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato. XXI - manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional e dos métodos e técnicas de ensino e aprendizagem nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE	
Assistente Social em Saúde	Compete ao (à) Assistente Social em Saúde exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de assistência social, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social; II - prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos, em tratamento de saúde, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem III - aplicar os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; IV - desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde V - formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social; VI - elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de seguridade social; VII - favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; VIII - contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; IX - estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de assistência social a constituir entidades representativas; X - realizar perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e aplicação da política de assistência social; XI - realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; XII - encaminhar caos para atendimento e efetivação de procedimentos e individuais e/ ou coletivos nos CRAS e CREAS; XIII - estabelecer cadastro atualizado de entidades assistenciais das redes de atendimento pública e privada; XIV - prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; XV - organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para fortalecimentos das políticas públicas; XVI - participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais e estaduais de assistência social e afins; XVII - promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce e outras; XVIII - acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; XIX - orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso à rede municipal de assistência e promoção social; XX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; XXI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Biomédico	Compete ao (à) Biomédico (a) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades biomédicas e bioquímicas, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para a saúde e o saneamento do meio ambiente, inclusive água e esgoto; II – atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; III - realizar avaliação clínico-laboratorial, assinando os respectivos laudos; IV - operar verificações e análises para aferição e controle da qualidade de insumos biológicos como reagentes, soros e vacinas dentre outros; V - realizar análises para aferição da qualidade de alimentos;VI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	Compete ao (à) Cirurgião (ã) Buco-Maxilo-Facial exercer, nos programas de saúde pública do Município, atividades de cirurgia buço-maxilo-facial da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; II - solicitar e analisar resultado de biópsias; III - realizar cirurgias com finalidade protética, ortodôntica e ortognática; IV - diagnosticar e tratar cirurgicamente cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula e tumores benignos da cavidade bucal; V - diagnosticar e viabilizar tratamento de tumores malignos da cavidade bucal, VI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Cirurgião Dentista	Compete ao (à) Cirurgião (ã) Dentista exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades odonto-cirúrgicas de atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar procedimentos clínicos para prestação de assistência na rede de saúde bucal, bem como de atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; II - realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde doença dentro dos princípios de odontologia integral visando à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo; III - propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas cientificas operacionais; IV - desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; V - realizar, sob supervisão, perícias odonto legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; VI - difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas e palestras; VII emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; VIII - executar operações de profilaxia dentária; IX - prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; X - encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; XI - elaborar relatórios de atividades de serviços prestados; XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Cirurgião Dentista em Saúde da Família	Compete ao (à) Cirurgião (ã) Dentista em Saúde da Família exercer, nos programas de saúde pública do Município, atividades de cirurgia dentária, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde bucal, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações; II - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; III - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; IV - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; V - participar de todas as ações da equipe de saúde bucal; VI - realizar procedimentos clínicos, bem como de atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; VII - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos

	diagnósticos efetuados; VIII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; IX - executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva para assistência as famílias; X - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; XI - supervisionar o trabalho desenvolvido pelos Agentes de Serviços Auxiliares de Saúde Dental; XII - capacitar equipes da saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; XIII - registrar os procedimentos realizados em formulário próprio e elaborar relatórios periódicos de atividades; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Educador Físico em Saúde	Compete ao (à) Educador (a) Físico (a) em Saúde exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de educação física, com as seguintes atribuições básicas: I - desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; II - veicular informação à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; III - incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; IV - proporcionar educação permanente em atividade físico-práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; V - articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; VI - contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; VII - identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes de saúde da família; VIII - capacitar os profissionais, inclusive os Agentes de Serviços Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; IX - supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade; X - promover ações ligadas à atividade físico-práticas corporais nos equipamentos públicos presentes no território, tais como escolas e creches; XI - articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as equipes de saúde da família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; XII - promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população; XIII - realizar avaliação física dos indivíduos; XIV - promover seqüências de atividades físicas específicas que respeitem as habilidades e limitações de cada usuário dos serviços de saúde mental com objetivo de: desenvolver potencialidades orgânico-funcionais, favorecer motricidade, proporcionar vivências, melhorar a autoconfiança, possibilitar o domínio de formas recreativas, ajudar na reativação do usuário e contribuir para seu estado de saúde e de higiene e da sua inserção social. XV - promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;XVI - estudar as necessidades e capacidade física, atentando para a compleição orgânica dos praticantes de exercícios físicos aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;XVII - efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;XVIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro em Saúde da Família	Compete ao (à) Enfermeiro (a) em Saúde da Família exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de enfermagem, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão, II - promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; III - realizar cuidados diretos de enfermagem na rede de assistência á saúde, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; IV - realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever / transcrever medicação; V - contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico das UBSs, de forma a garantir as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário; VI - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; VII - executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; VIII - realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBSs e, quando necessário, em domicílio; IX - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; X - organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental; XI - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes de Serviços Comunitários de Saúde e de Agentes de Serviços Técnicos de Enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Farmacêutico	Compete ao (à) Farmacêutico (a) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades farmacêuticas, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; II - realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; III - participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos do Município; IV - coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; V - auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; VI - promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; VII - acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos,

	inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; VIII - exercer inspeção sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; IX - realizar atenção farmacêutica; X - realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; XI - treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à assistência farmacêutica; XII - atualizar programas específicos da assistência farmacêutica; XIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	Compete ao (à) Fisioterapeuta exercer, nas unidades e programas de saúde pública e assistência social do Município, atividades fisioterápicas, com as seguintes atribuições básicas: I - participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública e assistência social; II - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; III - realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, orientando a família e o cuidador (pessoa mais presente no dia-a-dia do paciente) e ao paciente, quanto à sua patologia; IV - prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias e deformidades posturais; V - realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; VI - realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas do climatério; VII - desenvolver atividades físicas e culturais para idosos; VIII - orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; IX - desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas à obesidade; X - realizar palestras e campanhas educativas, através de repasse de informações gerais e específicas, voltadas para grupos da comunidade em diversos espaços sociais, como escolas, igrejas, creches, associações e conselho de moradores; XI - atuar de forma integral na assistência às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando à inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Cardiologista	Compete ao (à) Médico (a) Cardiologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica cardiológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Cirurgião Geral	Compete ao (à) Médico (a) de Cirurgião (ã) Geral exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médico-cirúrgica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o

	caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Clínico Geral	Compete ao (à) Médico (a) Clinico (a) Geral exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; III - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; IV - atender consultas médicas nas unidades de saúde da rede assistencial; V - prescrever exames para apoio e diagnostico segundo protocolos clínicos; VI - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; VII - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; VIII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; IX - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; X - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XI - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XIII - participar de comissões permanentes ou especiais; XIV - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Dermatologista	Compete ao (à) Médico (a) Dermatologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica dermatológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico do Trabalho	Compete ao (à) Médico (a) do Trabalho exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de medicina do trabalho da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde

	da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico em Saúde da Família	Compete ao (à) Médico (a) em Saúde da Família exercer, nos programas de saúde pública do Município, atividades de medicina na atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar consulta médica aos indivíduos e suas famílias, em todas as fases do ciclo vital, independente de sexo e idade, para uma população em área geograficamente delimitada; II - identificar fatores de risco, diagnosticar patologias, solicitar exames complementares e realizar tratamentos, encaminhamento, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, através de boletim de referência e contra-referência; III - estabelecer condutas preventivas e curativas, conforme a necessidade do paciente; IV - realizar registros nos instrumentos e boletins institucionais, como prontuários, cartão da criança, carteira da gestante, sistemas de informação, dentre outros; V - orientar sobre prescrição e próxima consulta; VI - atender consultas referenciadas pela equipe de saúde, bem como encaminhar para os demais profissionais da equipe, conforme a necessidade e o projeto terapêutico; VII - realizar visitas domiciliares programadas, quando necessário, especialmente nas situações de risco; VIII - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; IX - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; X - participar de grupos educativos e atividades comunitárias, da elaboração do plano local de saúde e das ações de controle e avaliação dos serviços e de educação permanente em serviço; XI - produzir conhecimentos técnicos resultantes de estudos da ação profissional; XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Endocrinologista e Metabolista	Compete ao (à) Médico (a) de Endocrinologista e Metabolista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica endocrinológica e metabólica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Gastroenterologista e Endoscopista	Compete ao (à) Médico (a) Gastroenterologista e Endoscopista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica gastroenterológica e endoscópica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias

	médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Geriatria	Compete ao (à) Médico (a) de Geriatra exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica geriátrica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Ginecologista e Obstetra	Compete ao (à) Médico (a) de Ginecologista e Obstetra exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de medicina ginecológica e obstétrica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o

	desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Mastologista	Compete ao (à) Médico (a) Mastologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica mastológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Neurologista	Compete ao (à) Médico (a) Neurologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica neurológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Oftalmologista	Compete ao (à) Médico (a) Oftalmologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica oftalmológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com

	os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Ortopedista	Compete ao (à) Médico (a) Ortopedista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica ortopédica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Pediatra	Compete ao (à) Médico (a) Pediatra exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de medicina pediátrica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Médico Pneumologista	Compete ao (à) Médico (a) Pneumologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica pneumológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Psiquiatria	Compete ao (à) Médico (a) Psiquiatra exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de medicina psiquiátrica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Urologista	- Compete ao (à) Médico (a) Urologista exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica urológica da atenção básica, com as seguintes atribuições: I - participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; II - planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. III - atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres. IV - efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; V - proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; VI - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva VII - participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; VIII - atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; IX - prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; X - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; XI - emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; XII - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XIII - encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; XIV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação,

	desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; XVI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; XVII - participar de comissões permanentes ou especiais; XVIII - preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; XIX - efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Nutricionista	Compete ao (à) Nutricionista exercer, nas unidades e programas de saúde pública e assistência social do Município, atividades de nutrição e dietética, com as seguintes atribuições básicas: I - prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); II - planejar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; III - participar de programas de educação nutricional; IV - estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; V - promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; VI - capacitar equipes de saúde da família e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição; VII - elaborar, em conjunto com as equipes de saúde da família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; VIII - promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador em instituições públicas e privadas, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde; IX - realizar avaliação nutricional dos indivíduos; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo	Compete ao (à) Psicólogo (a) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de assistência psicológica, com as seguintes atribuições básicas:I - executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional; II - trabalhar com questões individuais dos usuários dos serviços de saúde mental, visando sua inserção familiar e social, através de consultas individuais e familiares e de trabalhos grupais e comunitários; III - auxiliar, com integrantes de equipe multidisciplinar, nas atividades de terapia ocupacional e nas de natureza reabilitativa; IV - participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas; V - prestar esclarecimentos ao usuário e familiares quanto à patologia psiquiátrica; VI - participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de usuários; VII - promover atividades de integração com a comunidade, prestando o devido atendimento psicológico; VIII - prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio; IX - realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; X - apoiar as equipes de saúde da família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência familiar; XI - discutir com as equipes de saúde da família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; XII - criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; XIII - desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial com a participação do conselho tutelar, de associações de bairro e de grupos de auto-ajuda; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Terapeuta Ocupacional	Compete ao (à) Terapeuta Ocupacional exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de terapia ocupacional, com as seguintes atribuições básicas: I - atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; II - efetuar avaliação e diagnóstico específicos; III - orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; IV - desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; V - fazer avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional; VI - indicar e encaminhar usuários dos serviços de saúde mental para atividades sócio-terápicas e oficinas terapêuticas; VII - prescrever e orientar atividades para os grupos e oficinas; VIII - prover atendimento individual; IX - promover atividades de ordem reabilitativa e profissionalizante; X - promover atividades de integração com a comunidade; XI - prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio.XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE AÇÃO SOCIAL	
Assistente Social	Compete ao (à) Assistente Social exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades de assistência social, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social; II - formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social; III - elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de seguridade social; IV - favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; V - planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; VI - contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; VII - estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de assistência social a constituir entidades representativas; VIII - realizar perícias,

	visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e aplicação da política de assistência social; IX - realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; X - organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ ou coletivos nos CRAS e CREAS; XI - exercer funções de direção e/ ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Desenvolvimento Social; XII - estabelecer cadastro atualizado de entidades assistenciais das redes de atendimento pública e privada; XIII - prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; XIV - organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para a materialização da política de assistência social; XV - participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais e estaduais de assistência social e afins; XVI - promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce; XVII - acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; XVIII - orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso à rede municipal de assistência e promoção social; XIX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; XX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo Social	Compete ao (à) Psicólogo (a) Social exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades de assistência psicológica, com as seguintes atribuições básicas: I - orientar indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas; II - atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; III - promover e supervisionar atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar indivíduos à sociedade; IV - preparar e apresentar, quando solicitado, laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; V - promover e participar estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, de gênero, geracionais, de orientação sexual, de classes sociais e de outros segmentos socioculturais, com vistas à realização de projetos da área social e definição de políticas públicas; VI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Advogado Público	Compete ao (à) Advogado (a) Público (a) exercer, na Advocacia Geral, atividades de advocacia, com as seguintes atribuições básicas: I - prestar apoio e assessoria aos órgãos da Administração Direta em assuntos de natureza jurídica e legislativa;II - realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica, tais como pareceres, exposições de motivos, minutas de projetos de lei, portarias, resoluções, recomendações, editais, instruções normativas e demais atos administrativos; III - analisar legislação para atualização e aplicação; IV- elaborar e acompanhar convênios e contratos administrativos, protocolos de intenção e termos de ajuste; V - manifestar-se acerca da legalidade material e procedimental dos processos éticos que tramitam pela Administração Municipal, acompanhando todas as oitivas realizadas nesses processos; VI - assessorar todas as comissões internas nas fases dos respectivos processos; VII - zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da Administração Pública Municipal; VIII - participar de equipes de trabalho multidisciplinares de pessoal técnico especializado de diferentes órgãos e unidades da Administração Pública Municipal; IX - atuar na cobrança da Dívida Ativa; X - prestar, quando comprovada a necessidade, assistência judiciária gratuita a pessoas carentes, exceto na área criminal; XI - elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental	Compete ao (à) Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental exercer, no Órgão de Planejamento do Município, atividades de formulação e avaliação de políticas públicas e de gestão governamental, com as seguintes atribuições básicas: I - executar trabalhos sobre políticas públicas; pesquisar e desenvolver projeto nas diversas áreas funcionais da administração; II - desenvolver estudos para introdução de novas tecnologias em gestão de pessoas, administração geral, planejamento governamental, orçamento, finanças, métodos e sistemas de informação; III - assessorar as instâncias superiores da Administração Municipal em matérias pertinentes a políticas públicas e gestão governamental: IV - formular e acompanhar os planejamentos estratégico, tático e operacional; V - estruturar técnicas de desenvolvimento gerencial; VI - formular práticas modernas de gestão pública e modernização para a administrativa; VII - desenvolver estudos para introdução de novas tecnologias, métodos ou sistemas de gestão governamental: VIII - elaborar instrumentos de previsão, programação e realização de receitas e previsão e execução da despesa, em especial, na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do plano plurianual de investimentos; IX - elaborar estudos, pesquisas e análises globais, setoriais, regionais e urbanas, requeridos pela programação econômica e social da Administração Municipal; X - acompanhar e analisar a situação e o desempenho da área social, dos setores produtivos e dos segmentos de infra-estrutura econômica do Município, bem como a formulação e avaliação do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento; XI - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário e a orientação técnica dos órgãos de gestão e de execução do orçamento; XII - orientar o planejamento estratégico governamental e a orientação normativa c metodológica dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, especialmente na concepção, desenvolvimento e implementação dos respectivos planos e programas; XIII - elaborar os quadros de detalhamento da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Municipal; XIV desenvolver atividades relacionadas à estatística, à geografia, à cartografia e à aerofotogrametria de interesse do Município; XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Arquiteto	Compete ao (à) Arquiteto (a) exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de arquitetura, com as seguintes atribuições básicas: I - elaborar projetos de escolas, hospitais,

	edifícios públicos, conjuntos residenciais, praças públicas e espaços de urbanização; II - projetar dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; III - examinar projetos e proceder à vistoria de construções; IV - efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras no Município; V - expedir notificações e autos referentes a irregularidades por infração a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; VI - consultar órgãos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração de projeto; VII - elaborar o projeto final, obedecendo às normas regulamentares de construção vigentes e estilos arquitetônicos de lugar, nos trabalhos de construção e reforma; VIII - preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Auditor Ambiental	Compete ao (à) Auditor (a) Ambiental exercer, na Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável, atividades de auditoria, com as seguintes atribuições básicas: I - coordenar e executar ações de regulação ambiental junto aos órgãos ambientais; II - identificar e apurar impactos ambientais, identificar e classificar riscos ambientais e analisar indicadores ambientais; III - avaliar projetos e sistemas para controle de poluição, antes e após sua implantação; IV - auditar questões ambientais no âmbito da competência e responsabilidade do Município; atuando na fiscalização e controle de: a) atividades de exploração mineral, principalmente as de aplicação direta na construção civil, b) depósitos de explosivos, bem como a utilização ou denotação de explosivos ou similares, c) plantio, poda, transplante, supressão e conservação da vegetação das vias, praças, parques, hortos, jardins e outros logradouros urbanos, bem como a poda e supressão em áreas particulares, d) implantação de parcelamento do solo em área revestida por vegetação, e) realização de shows, comícios ou similares, em praças públicas ou parques florestais, f) exposição de espécimes da fauna silvestre, g) execução de atividades extrativas de recursos naturais em área de domínio público e particular, h) disposição de resíduos sólidos, movimento de terra, aterros e desaterros; V - emitir notificações, lavrar autos de infração, de fiscalização, de apreensão, de convocação, de ocorrência, de advertência e termo de suspensão de atividades; VI - elaborar relatórios, formulários de sindicância, laudos e comunicações relacionados com atividade fiscal na área de meio ambiente, bem como efetuar pesquisas e levantamentos de interesse, sejam internos ou externos; VII - determinar a suspensão de atividades de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e fontes de poluição em geral; VIII - executar a fiscalização de proteção, conservação e melhoria das reservas biológicas e reprimir as poluições atmosféricas, sonoras, hídricas e visuais; IX - autuar os infratores das normas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; X - efetuar levantamento quanto ao aspecto físico e/ou funcional dos empreendimentos, no tocante ao meio ambiente; XI - coibir o comércio ilegal de espécimes da flora e fauna silvestre e a manutenção e/ou criação de animais silvestres em cativeiro, procedendo a apreensão devida; XII - zelar pelo cumprimento das normas de controle ambiental em vigor, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas; XIII - elaborar réplica ou tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Auditor Fiscal e Tributário	Compete ao (à) Auditor (a) Fiscal e Tributário (a)a exercer, na Secretaria da Fazenda, atividades de auditoria, com as seguintes atribuições básicas: I - prestar assessoria técnica em matéria fiscal e tributária; II - realizar auditorias fiscais em sujeitos passivos da obrigação tributária e nos procedimentos internos de arrecadação e fiscalização; III - emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal; IV - estudar e propor métodos e técnicas gerais de natureza fiscal; V - opinar, quando solicitado, sobre anteprojetos de lei e demais atos normativos de natureza tributária e fiscal; VI - efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, à apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes: VII - homologar os lançamentos dos tributos municipais, e, quando for o caso, promovê-los de oficio; VIII - lavrar intimações, autuações, notificações, ocorrências e demais termos, laudos e boletins, que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal; IX - estimar e arbitrar base de cálculo de impostos municipais; X - avaliar bens imóveis para efeito de lançamentos de tributos municipais e outros fins de interesse do Município; XI - elaborar mapa de valores genéricos, destinado à apuração do valor venal de imóveis situados no Município; XII - atuar como perito ou assistente nos feitos administrativos ou judiciais para os quais for designado; XIII - atuar nas instâncias de julgamento fiscal da Secretaria da Fazenda; XIV - promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal, para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais; XV - elaborar relatório de atividades executadas, bem como relatórios específicos, quando solicitados; XVI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Auditor Interno	Compete ao (à) Auditor (a) Interno (a) exercer, na Controladoria Geral, atividades de auditoria, com as seguintes atribuições básicas: I - verificar os sistemas contábil, fiscal, financeiro, de execução orçamentária, patrimonial, de pessoal, além de dar suporte técnico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; II - exercer a função de auditoria operacional em caráter permanente e exclusivo, de forma sistematizada e padronizada; III - exercer a função de auditoria de gestão, acompanhando a execução das políticas públicas estabelecidas nos planos e programas governamentais; IV - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e a sistemática de controle interno; V - coordenar, supervisionar e orientar, normativa e tecnicamente, as atividades de auditoria desenvolvidas pelo SICIAM - Sistema de Controle Interno da Administração Municipal; VI - avaliar a efetividade de trabalhos de auditoria e o resultado das ações de implementação das recomendações e sugestões constantes em relatórios de auditoria; VII - participar de atividades de prevenção da ocorrência de ilícito administrativo e aperfeiçoamento disciplinar; VIII - examinar

	denúncias de ilícito administrativo praticado na Administração e sugerir o procedimento administrativo-disciplinar a ser instaurado; IX - emitir parecer sobre procedimento administrativo-disciplinar concluído; X - zelar por que a atividade da Administração Pública se desenvolva segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, eficácia, efetividade e economicidade; XI - Recomendar ao dirigente máximo de órgão ou entidade a instauração de Tomada de Contas Especial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de Responsabilidade; XII - prevenir e combater a corrupção por meio de atividades de auditoria e correição, no âmbito da Administração Pública Municipal; XIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Auditor Médico	Compete ao (à) Auditor (a) Médico (a) exercer, na Secretaria da Saúde, atividades de auditoria, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar auditoria analítica e operativa in loco de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no Município de Itabaiana; II - analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes; III - avaliar, no âmbito técnico e científico, a adequação, a resolutividade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população; IV - solicitar aos profissionais de saúde pública esclarecimentos pertinentes ao desempenho de suas atividades; V - autorizar ou não o internamento hospitalar, verificando o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisando os dados nele contidos e comparando os sinais e sintomas apresentados pelo paciente; VI - recomendar descredenciamento de unidades que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário dos serviços de saúde pública; VII - atender, sob pena de responsabilização, requisições nos prazos preestabelecidos pela Controladoria Geral do Município, pela Procuradoria Geral do Município, pelo Poder Judiciário e pelo Tribunal de Contas do Estado; VIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Biblioteconomista	Compete ao (à) Biblioteconomista exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades de biblioteconomia, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar, organizar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos relativos às atividades de disponibilização da informação em qualquer suporte; II - selecionar, adquirir, tratar tecnicamente e desenvolver recursos bibliográficos e informacionais; III - organizar e coordenar o acervo da biblioteca; IV - desenvolver, divulgar e aprimorar os recursos informacionais disponíveis; V - disseminar informações com o objetivo de facilitar acesso e geração de conhecimento e pesquisas; VI - orientar e acompanhar a execução do tratamento técnico dos documentos; VII - manter serviço de intercâmbio com unidades de informação governamentais e não-governamentais para troca de informações e empréstimo de obras; VIII - prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialidade; IX - promover treinamentos, palestras e eventos; X - emitir laudos e/ou pareceres técnicos; XI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Cartógrafo	Compete ao (à) Cartógrafo (a) exercer, no Órgão de Planejamento do Município, atividades de análise e produção cartográfica, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar, elaborar, executar e acompanhar planos e projetos de ordenamento territorial urbano e rural; II - desempenhar atividades relativas à topografia, geodésia e batimetria; III - efetuar levantamentos por meio de imagens; IV - organizar e controlar o acervo da mapoteca e o cadastro dos imóveis urbanos e rurais do Município; V - elaborar plantas, cartas e mapas, efetuando cálculos e manipulando equipamentos e softwares específicos e estabelecendo semiologia e articulação; VI - gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; VII - assessorar na implantação e operacionalização de sistemas de informações geográficas e implementar projetos geométricos; VIII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; IX - executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico dentro de sua área de atuação; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Contador Público	Compete ao (à) Contador (a) Público (a) exercer, na Secretaria da Fazenda, atividades de contabilidade, com as seguintes atribuições básicas: I - promover a execução orçamentária da Administração Direta e os registros contábeis e da despesa; II - acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; III - participar na elaboração de propostas orçamentárias; IV - classificar receitas; V - emitir empenhos de despesas e ordem bancária; VI - efetuar balanços e balancetes; VII - controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; VIII - prover a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; IX - elaborar registros contábeis da execução orçamentária; X - relacionar restos a pagar; XI - analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis para orientação; XII - coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; XIII - controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios; XIV - assinar balanços e balancetes;XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Agrônomo	Compete ao (à) Engenheiro (a) Agrônomo (a) exercer, nas unidades e programas de agricultura do Município, atividades de assistência agrícola e pecuária, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar obras, estruturas, transportes, exploração de recursos naturais, abastecimento e desenvolvimento da produção agrícola e agropecuária; II - realizar e coordenar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; III - realizar pesquisas, experimentação e ensaios, fiscalização de obras e serviços técnicos; IV - executar obras e serviços técnicos especializados de produção agrícola ou agropecuária; V - elaborar normas técnicas para produção e manuseio de produtos animais e vegetais; VI - propor e difundir novos métodos e práticas agrícolas e agropecuárias; VII - prestar, assistência técnica aos produtores rurais; VIII - promover extensão rural, produção de hortifrutigranjeiros, produção animal, produção de mudas e sementes por pequenos produtores; IX - realizar especificações e quantificações de materiais; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas

	pelo superior imediato.
Engenheiro Civil	Compete ao (à) Engenheiro (a) Civil exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de engenharia, com as seguintes atribuições básicas: I - projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e características de materiais, equipamentos de mão-de-obra necessários e efetuando orçamento dos custos; II - analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; III - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para padrões de qualidade e segurança recomendados; IV - efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras no Município; V - elaborar normas e documentação técnica; VI - participar de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia; VII - expedir notificações de autos referentes a irregularidade por infração a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; VIII - assessorar o poder público quanto a desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas e regularização da situação existente com base nas leis vigentes; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Compete ao (à) Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho exercer, em órgãos e unidades da Administração Municipal, atividades de segurança do trabalho, com as seguintes atribuições básicas: I- supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de engenharia de segurança do trabalho; II - estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; III - planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; IV - vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; V - analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; VI - propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, zelando pela sua observância; VII - elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da engenharia de segurança; VIII - estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; IX - projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; X - inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do trabalho, delimitando áreas de periculosidade; XI - especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; XII - opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; XIII - elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; XIV - orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à segurança do trabalho; XV - acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; XVI - colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; XVII - propor medidas preventivas no campo da segurança do trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; XVIII - informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; XIX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Historiógrafo	Compete ao (à) Historiógrafo (a) exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades relacionadas com pesquisas historiográficas, preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural, com as seguintes atribuições básicas: I - prover a organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico de Itabaiana; II - estudar e classificar documentos de valor para a história do Município; III - prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos de Itabaiana; IV - fazer preleções sobre assuntos históricos ou sobre determinados documentos de interesse de Itabaiana; V- fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do Município; VI - elaborar e publicar monografias de cunho histórico; VII - organizar coleções de recortes de jornais e revistas de interesse histórico, para consultas e pesquisas; VIII - orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos; IX - localizar, arrolar, ler, estudar, criticar interna e externamente, analisar, transcrever e classificar documentos de valor para a história nos diversos setores e locais onde eles se encontrarem; X - organizar exposições sobre fatos, documentos escritos e objetos relacionados à história de Itabaiana; XI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Inspetor Sanitário	Compete ao (à) Inspetor (a) Sanitário (a) exercer, na Secretaria da Saúde, atividades de inspeção sanitária, com as seguintes atribuições básicas: I - fiscalizar estabelecimentos que comercializem no varejo medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários (farmácias, drogarias e postos de medicamentos); II - fiscalizar estabelecimentos que distribuam, no atacado, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários (inclusive aqueles que efetuem retalhamento); III - fiscalizar serviços de saúde, tais como: consultórios médicos e odontológicos, laboratórios de prótese dentária, óticas, clínicas e institutos de fisioterapia, casas de repouso e clínicas geriátricas, e unidades básicas de saúde; IV - fiscalizar estabelecimentos hospitalares, serviços ambulatoriais e de assistência médica de urgência que dêem

	atendimento até o nível secundário de atuação em saúde; V - exercer vigilância sanitária de serviços de diagnóstico por imagem, que agreguem alta tecnologia, tais como: ressonância magnética nuclear, tomografia craniana, tomografia computadorizada e radiologia digital; VI - encaminhar à análise e retirar do comércio medicamentos e outros produtos considerados deteriorados ou falsificados; VII - inspecionar estabelecimentos comerciais e industriais que produzam, comercializem, distribuam e depositem gêneros alimentícios; VIII - fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres); IX - fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como barbearias, salões de beleza, casas de banho e sauna, massagem terapêutica, estabelecimentos esportivos (de ginástica, cultura física, natação) e creches; X - expedir notificações, termos de intimação, termos de interdição, autos de apreensão, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades delegadas por legislação específica; XI - elaborar relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária XII - ministrar cursos e treinamentos de aperfeiçoamento em matéria fiscal sanitária e epidemiológica; XIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Médico Veterinário	Compete ao (à) Médico (a) Veterinário (a) exercer, nas unidades e programas de agricultura, pecuária e saúde pública do Município, atividades de medicina veterinária, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnico-sanitária a animais; II - prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; III - atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; IV - estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; V - instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; VI - realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; VII - atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; VIII - fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; IX - pesquisar necessidades nutricionais dos animais; X - estudar e aplicar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; XI - inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem produtos de origem animal; XII - realizar peritagem e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais: XIII - realizar perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias: XIV - organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária; XV - coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses; XVI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Museólogo	Compete ao (à) Museólogo (a) exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades de museologia, com as seguintes atribuições básicas: I - planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar o museu, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais do museu; II - executar todas as atividades concernentes ao funcionamento do museu; III - solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico; IV - coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; V - planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais; VI - promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos; VII - definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções; VIII - informar os órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais, dentro do País ou para o exterior; IX - realizar perícias destinadas a apurar o valor histórico, artístico ou científico de bens museológicos, bem como sua autenticidade; X - orientar, supervisionar e executar programas de treinamento em Museologia; XI - orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições, de âmbito local e regional, nacional ou internacional; XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Zootecnista	Compete ao (à) Zootecnista exercer, nas unidades e programas de agricultura e pecuária do Município, atividades de zootecnia, com as seguintes atribuições básicas: I - promover o melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; II - supervisar e assessorar na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; III - orientar a formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade de rações para animais; IV - desenvolver trabalhos de nutrição com aplicação de conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; V - elaborar e orientar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal: VI - participar do planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais: VII - desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal: VIII - supervisar, assessorar e coordenar a execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação e gestão de parque de exposições; IX - planejar e orientar a execução de projetos de construções rurais específicos de produção animal; X - orientar a implantação e manejo de pastagens, envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; XI - avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos de crédito, seguro e judiciais; XII - desenvolver atividades que visem à preservação do meio ambiente; XIII - participar da preparação de eventos de formação e treinamento (seminários, palestras, oficinas...); XIV - elaborar relatórios e pareceres pertinentes à área de atuação; XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL TÉCNICO	
Agente Técnico de Agricultura	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Agricultura exercer, nas unidades e programas de agricultura e pecuária do Município, atividades de assistência agrícola, com as seguintes atribuições básicas:I - atuar em atividades de extensão, associativismo e apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica agrícola; II - prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou dos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, realizando: a) coleta de dados de natureza técnica, b) desenho de

	detalhes de construções rurais, c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, f) assistência técnica na aplicação de produtos especializados, g) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, h) orientação nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; III - conduzir, executar e fiscalizar obras e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; IV - elaborar relatórios e pareceres técnicos circunscritos ao âmbito de sua habilitação; V - executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; VI - dar assistência na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; VII - emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; VIII - conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo e manutenção; IX - treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Contabilidade	Compete ao (à) Agente de Técnico (a) de Contabilidade exercer, na Secretaria da Fazenda, atividades de contabilidade, com as seguintes atribuições básicas:I - controlar e avaliar processos que se referem a recursos humanos, materiais, patrimônio, atributos, finanças e contabilidade dos órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta;II - interpretar e aplicar a legislação contábil;III - realizar lançamentos e escrituração contábeis e controle de custos;IV - realizar conciliações contábeis e financeiras, com verificação documental in loco;V - executar, controlar e avaliar procedimentos dos ciclos tributário, financeiro e contábil;VI - preparar e apresentar demonstrações contábeis;VII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Desenho	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Desenho exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de desenho técnico, com as seguintes atribuições básicas:I - desenvolver desenhos topográficos, arquitetônicos, cartográficos, urbanísticos, e outros; II - desenhar em linguagem técnica de CAD - Computer Aided Design projetos de arquitetura, cálculo estrutural, instalações elétricas e hidráulico-sanitárias, utilizando conhecimentos técnicos e normas e interpretando esboços, especificações e dados básicos; III - efetuar cálculos, preparar e selecionar material necessário para o bom desenvolvimento do trabalho; IV - determinar escalas convenientes, reduzindo ou ampliando plantas e outros desenhos originais; V - desenhar organogramas, cronogramas, fluxogramas, gráficos e tabelas em geral; VI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Educação Social	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Educação Social exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades educativas, com as seguintes atribuições básicas:I - planejar e desenvolver atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver;II - utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e culturais;III - monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; IV - diagnosticar as situações de risco relacionadas às crianças, adolescentes e seus familiares e elaborar estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas na comunidade; V - planejar e desenvolver atividades sócio-educativas com crianças, adolescentes e respectivas famílias em risco pessoal e/ou social: VI - propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção social à criança e ao adolescente e suas famílias; VII - participar de comissões ou grupos de trabalho intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social;VIII - organizar, acompanhar e orientar as ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda;IX - atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais;X - monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando à reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; XI - incentivar a realização e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária;XII - desenvolver trabalhos com a comunidade relacionados ao atendimento as crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos;XIII - executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais de artes diversas; XIV - zelar pela segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise; XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Enfermagem	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Enfermagem exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de enfermagem, com as seguintes atribuições básicas:I - recepcionar, acolher e agendar usuários que procuram a unidade de saúde, registrando seus dados; II - observar, reconhecer, descrever e registrar sinais e sintomas;III - realizar orientações individuais e visitas domiciliares;IV - realizar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como fazer curativos, administrar medicamentos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências; V - contribuir na arrumação e conservação do ambiente físico das unidades de saúde, de forma a garantir as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário;VI - controlar, preparar, limpar, desinfetar e esterilizar materiais e equipamentos a serem utilizados no atendimento ao usuário pela equipe de saúde;VII - acondicionar e armazenar adequadamente o lixo nas unidades de saúde;VIII - requisitar, receber e armazenar material de consumo e medicamentos das unidades de saúde; IX- contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico das UBSs – Unidades Básica de Saúde, de forma a prover as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário;X- zelar, controlar, preparar, limpar, desinfetar e esterilizar materiais e equipamentos a serem utilizados no atendimento ao usuário pela equipe de saúde;XI - acondicionar e armazenar adequadamente o lixo nas UBSs, conforme rotina estabelecida;XII- requisitar,

	receber e armazenar material de consumo e medicamentos das UBSs; XIII - participar na elaboração dos boletins impressos periódicos, no planejamento local das ações de saúde e na atuação da equipe multiprofissional de saúde;XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Fiscalização Ambiental	Compete ao(à) Agente Técnico (a) de Fiscalização Ambiental exercer, na Secretaria do Planejamento e do Desenvolvimento Sustentável, atividades de fiscalização de meio ambiente, com as seguintes atribuições básicas:I - exercer a fiscalização geral nas áreas de meio ambiente e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência ambiental municipal, intimando, autuando, estabelecendo prazos e tomando outras providências relativas aos infratores das posturas, leis e normas municipais e da legislação ambiental; II - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; III - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades; IV - efetuar ações especiais de fiscalização na área de flora, combate à exploração florestal, queimadas, desmatamentos e outras formas de uso irregular nos diversos ecossistemas existentes; V - fiscalizar e monitorar as áreas de reserva legal degradadas, para condicionar sua recuperação; VI - monitorar e fiscalizar as áreas de conservação municipal; VII - planejar e executar ações dirigidas à proteção da fauna; VIII - fiscalizar, quanto aos aspectos técnicos, a execução de ações de controle e transporte da comercialização de espécimes da fauna silvestre; IX - realizar ações especiais de fiscalização da área de degradação ambiental e poluição;X - monitorar o comércio de produtos químicos, tais como agrotóxicos e preservativos; XI - prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades do auditor ambiental;XII - executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades ambientais; XIII - participar da elaboração de manuais técnicos, fichas de inspeção e rotinas; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.IV - avaliação periódica de desempenho.
Agente Técnico de Fiscalização de Obras	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Fiscalização de Obras exercer, na Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos, atividades de fiscalização de obras, com as seguintes atribuições básicas:I - efetuar vistorias em obras para verificar alvarás de licença de construção; II - acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; III - exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; IV - verificar denúncias de irregularidade; V - prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; VI - fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; VII - conferir medidas para abertura de valas; VIII - fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, IX - efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização;X - fiscalizar loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; XI - registrar e comunicar irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; XII - lavrar autos de infração, comunicando à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; XIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Organização de Eventos	Compete (à) ao Agente Técnico (a) de Organização de Eventos exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento econômico do Município, atividades de organização de eventos, com as seguintes atribuições básicas:I - estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; II - orientar a organização de festividades populares e a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico, comercial e industrial para o Município; III - planejar, analisar e executar eventos turísticos e de promoção e intercâmbio comercial e industrial; IV - colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem à melhor prestação de serviços e o conseqüente incremento do turismo, do comércio e da indústria no Município;V - examinar e verificar as condições de funcionamento preparando para operação, equipamentos e instalações de som e luz necessários à realização de ensaios ou apresentações de espetáculos e atos públicos;VI - informar a responsáveis por iluminação e sonorização de espetáculos de grupos cessionários sobre características e condições de funcionamento dos equipamentos e instalações disponíveis; orientando os e prestando-lhes permanente assistência técnica; VII - supervisionar a operação, assegurando a observância dos padrões técnicos na utilização de equipamentos e instalações cedidas e colaborando na solução de eventuais problemas técnicos e operacionais;VIII - zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Patologia Clínica	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Patologia Clínica exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de patologia clínica, com as seguintes atribuições básicas:I - realizar coletas de material para exames laboratoriais diversos, observando as requisições médicas e utilização de materiais e instrumentais adequados; II - executar análise de exames laboratoriais, tratando as amostras através da utilização de aparelhos, reagentes e outros que vêm em auxílio da obtenção de diagnósticos clínicos; III - prestar auxílio em análises de amostras de escarro, urina, sangue e secreções, entre outras;IV - proceder ao registro e arquivo de cópia de resultados de exames;V - observar técnicas específicas para preparo de material e instrumental para esterilização, além da desinfecção de ambientes e equipamentos usados em laboratório; VI - controlar a entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho; VII - elaborar, rotineiramente, relatório do trabalho realizado em seu setor, registrando dados relativos à quantidade de exames realizados, seus resultados, e da qualidade do material recebido; VIII - usar equipamentos de proteção individual, providenciando a substituição sempre que houver algum dano;IX - zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Supervisão de	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Supervisão de Obras exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de supervisão de obras, com as seguintes atribuições básicas:I - projetar,

Obras	dirigir e fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e características de materiais, equipamentos de mão-de-obra necessários e efetuando orçamento dos custos;II - executar, fiscalizar, orientar, coordenar diretamente serviços de construção, instalações e manutenção;III - controlar o estoque e o armazenamento de materiais; IV - selecionar documentação específica para processos construtivos; V - dimensionar equipes de trabalho; VI - elaborar relatórios técnicos e diários de obras;VII - realizar medições e vistorias; VIII - controlar a qualidade de materiais e sistemas construtivos; IX - elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e mão-de-obra, com cotação de preços de insumos e serviços; X - elaborar e supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro; XI - preparar cronograma de suprimentos e de compras. XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Técnico de Topografia	Compete ao (à) Agente Técnico (a) de Topografia exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de topografia, com as seguintes atribuições básicas:I - realizar levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitude, distâncias, ângulos, coordenadas de níveis e outras características da superfície terrestre;II - analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamento da área em questão;III - fazer os cálculos topográficos necessários;IV - registrar os dados em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;V - elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos;VI - fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas e estabelecimentos industriais;VII - orientar e supervisionar o balizamento e a colocação de estacas;VIII - assessorar o poder público quanto a desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas e regularização da situação existente com base nas leis vigentes; IX - zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os quando necessário para conservá-los nos padrões referidos;X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL MÉDIO	
Agente Administrativo	Compete ao (à) Agente Administrativo (a) exercer, em órgãos e unidades da Administração Direta Municipal, atividades administrativas, com as seguintes atribuições básicas: I - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; II - efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; III - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax e correio eletrônico; V - monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; VI - instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; VII - organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; VIII - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; IX - operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; X - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; XI - realizar procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; XII - auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; XIII - colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; XIV - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; XV - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; XVI - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver exercendo seu cargo; XVII - propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; XVIII - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; XIX - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar a seus pares informação e conhecimentos técnicos adquiridos; XX - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XXI - tratar o público com zelo e urbanidade; XXII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Auxiliar de Saúde Bucal	Compete ao Agente Auxiliar de Saúde Bucal exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades auxiliares de saúde bucal, com as seguintes atribuições básicas: I - participar de todas as ações da equipe de saúde bucal; II - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, garantindo as condições de biossegurança; III - realizar procedimentos coletivos como evidenciação de placa bacteriana, orientações de escovação e uso de fio dental, escovação supervisionada; IV - preparar o instrumental e material para uso clínico; V - instrumentar o cirurgião dentista ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos; VI - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; VII - agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; VIII - acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; IX- registrar os procedimentos realizados dentro de sua área de competência em formulário próprio e enviar relatórios mensais. VI - registrar na Ficha de Saúde Bucal do Sistema de Informação da Atenção Básica os procedimentos de sua competência realizados; VII - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade

	ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente Comunitário de Saúde	Compete ao Agente Comunitário de Saúde exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar mapeamento de sua área de atuação; II - cadastrar e atualizar os registros cadastrais das famílias de sua área; III - identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; IV - realizar, através de visita domiciliar periódica, acompanhamento de todas as famílias sob sua responsabilidade; V - coletar dados para análise da situação sócio-cultural e econômica das famílias acompanhadas; VI - desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; VII - promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando à melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; VIII - incentivar a formação e participar dos conselhos locais de saúde; IX - orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; X - informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; XI - participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; XII- efetuar outras atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, inclusive as de caráter educacional, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; XIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Animação Cultural	Compete ao Agente de Animação Cultural exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades de divulgação e promoção da cultura, com as seguintes atribuições básicas: I - orientar e avaliar atividades artístico-culturais desenvolvidas junto à comunidade; II - participar do planejamento das atividades artístico-culturais do Município; III - participar das atividades de mobilização comunitária (eventos e/ou encontros); IV - propor medidas que visem ao equacionamento da utilização dos recursos técnicos e materiais de cultura do Município; V - orientar, executar e avaliar atividades de espetáculos, exposições, shows, feiras, mostras, festivais, oficinas, concursos e outras apresentações artísticas; VI - propor, executar e avaliar projetos especiais para o desenvolvimento das atividades artísticas, para todas as faixas etárias; VII - propor a realização de atividades artísticas na comunidade, visando promover a ação sócio-cultural da Administração Municipal; VIII - participar do processo de construção dos relatórios sobre as atividades desenvolvidas; IX - contribuir com sugestões/críticas sobre todos os aspectos referentes ao funcionamento dos eventos e empreendimentos culturais do Município; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Combate as Endemias	Compete ao Agente de Combate às Endemias exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas: I - realizar mapeamento de sua área de atuação; II - identificar e intervir sobre fatores biológicos e não-biológicos de risco à saúde humana; III - exercer as atividades de combate e prevenção de endemias conforme orientação do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; IV - realizar a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde na visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; V - localizar vetores nas fases larvária e adulta; VI - operar tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; VII - orientar população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; VIIII - encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; IX - participar de campanhas de educação e prevenção; X - registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; XI - manter atualizados dados geográficos da sua área de atuação; XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Fiscalização de Posturas	Compete ao Agente de Fiscalização de Posturas exercer, na Secretaria das Obras e dos Serviços Públicos, atividades de fiscalização de posturas, com as seguintes atribuições básicas: I - verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; II - verificar a regularidade do licenciamento das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; III - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; IV - verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; V - inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; VI - verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; VII - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; VIII - verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque,transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; IX - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; X - receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; XI - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; XII - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; XIII - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; XIV - verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; XV - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; XVI - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; XVII - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a

	o superior hierárquico permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas; XVIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Monitoria de Esporte	Compete ao Agente de Monitoria de Esporte exercer, nas unidades e programas esportivos do Município, atividades de promoção e prática esportivas, com as seguintes atribuições básicas: I planejar e desenvolver atividades voltadas à área de esportes, fomentando o esporte como atividade de inclusão social, crescimento pessoal e oportunidade profissional; II - desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; III - ensinar técnicas desportivas; IV - instruir acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes práticas esportivas; V - acompanhar e supervisionar práticas desportivas; VI - elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; VII - desenvolver, orientar e coordenar atividades esportivas nos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município; VIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Monitoria Social	Compete ao Agente de Monitoria Social exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades monitoria e acolhimento sociais, com as seguintes atribuições básicas: I - abordar usuários potenciais na rua e convidá-los para acolhida em instituição assistencial; II - acompanhar os usuários no encaminhamento aos recursos da rede de atendimento, sempre que necessário; III - recepcionar, acolher e orientar os usuários quanto ao funcionamento das instituições de assistência social do Município; IV - fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; V - auxiliar em levantamentos e estudos na área social; VI - realizar trabalhos burocráticos, organizando fichários, registrando os casos investigados e elaborando relatórios sobre os trabalhos realizados; VII - acompanhar, observar e ajudar, quando necessário, os usuários nas tarefas nas dependências das instituições de assistência; VIII - organizar filas e distribuir fichas para fornecimento do material e alimentos aos usuários; IX - assistir desabrigados, orientando-os quanto à higiene, lazer, vestuário, alimentação e repouso; X - auxiliar na realização de eventos municipais no âmbito social; XI - participar de oficinas sócio-educativas com crianças em situação de rua e encaminhá-las para os programas sociais; XII - atuar com desabrigados em atividades de lazer e recreação, como brincadeiras, jogos e passeios; XIII - trabalhar em oficinas profissionalizantes destinadas à preparação de usuários para geração de empreso e renda; XIV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Monitoria Social em Saúde	Compete ao Agente de Monitoria Social em Saúde exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de monitoria e acolhimento sociais, com as seguintes atribuições básicas: I - recepcionar, acolher e orientar os usuários quanto ao funcionamento das instituições de assistência estratégica em saúde do Município; II - administrar equipamentos e materiais de lazer e recreação; III - oferecer oficinas, atividades e estratégias de inclusão social e cultural aos usuários do serviço da rede de atenção psicossocial na sua área de conhecimento e experiência; IV- monitorar e conduzir as atividades de oficinas terapêuticas prescritas nos projetos terapêuticos dos usuários dos serviços dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS I e CAPS ad) e Residência Terapêutica, que auxiliam a promover a socialização, expressão e inserção do indivíduo na sociedade; V - mediar às relações individuais e/ ou grupais de forma ética, resgatando o direito à cidadania, a integralidade da assistência e o controle social; VI - ampliar as autonomias e habilidades dos usuários, respeitando a diversidade e multiplicidade de ritmo dos mesmos; VII - trabalhar em equipe interdisciplinar; VIII - controlar e manter organizado o espaço e todo o material das oficinas terapêuticas; IX - prestar atenção diferenciada a cada usuário, segundo sua característica subjetiva e diagnóstica; X - realizar acompanhamentos em eventos internos e externos; XI - participar de assembléias, eventos e reuniões técnico-administrativas; XII - registrar os fatos relevantes ocorridos durante a realização das oficinas terapêuticas; XIII - atuar com os usuários em atividades de lazer e recreação, como brincadeiras, jogos e passeios, confecção de trabalhos manuais; XIV - promover atividades lúdicas e recreativas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os usuários do sistema; XV - assistir usuários do sistema, orientando-os quanto à higiene, lazer, vestuário, alimentação e repouso; XVI - registrar os procedimentos realizados em formulário próprio e elaborar relatórios periódicos de atividades; XVII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Recepção	Compete ao (à) Agente de Recepção exercer, em órgãos e unidades da Administração Direta Municipal, atividades de recepção e acolhimento do usuário, com as seguintes atribuições básicas: I - atender ao público em geral, pessoalmente e/ou por telefone, prestando informações sobre assuntos diversos, para orientar e/ou encaminhar aos órgãos, unidades e/ou pessoas solicitadas; II - fazer o correto encaminhamento das pessoas, em visita ou em audiência, ao setor correspondente; III - prestar informações que souber sobre os órgãos e serviços ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las; IV - agendar serviços e atendimentos em formulários apropriados e específicos; V - registrar sugestões, solicitações e reclamações e encaminhá-las aos órgãos e unidades competentes; VI - protocolar documentos e correspondências recebidos e/ou expedidos, registrando-os em livro específico, para efeito de controle e localização; VII - zelar pelos equipamentos e objetos do patrimônio da Administração Municipal, em especial aqueles que utiliza no desempenho de suas funções, como computador e mesa; VIII - manter sigilo de informações, a que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que por sua natureza não deva ser divulgada. IX - auxiliar no arquivo de documentos, separando-os conforme orientação recebida e colocando-os nos locais estabelecidos, para controle e atendimento a consultas; X - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Recreação	Compete ao Agente de Recreação exercer, nas unidades e programas de lazer do Município, atividades recreativas, com as seguintes atribuições básicas: I - promover atividades lúdicas e recreativas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento

	sadio, social e criativo entre crianças, adolescentes e adultos; II - administrar equipamentos e materiais de lazer e recreação; III - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte	Compete ao Agente de Condução de Veículos de Pequeno e Médio Porte exercer, nas unidades e programas da Administração Municipal, atividades de condução de veículos, com as seguintes atribuições básicas: I - conduzir veículos automotores de pequeno e médio porte destinados ao transporte de passageiros e cargas, praticando direção defensiva; II - recolher os veículos à garagem ou local destinado a sua guarda quando concluída a jornada, comunicando qualquer defeito detectado; III - manter os veículos em perfeitas condições de uso; IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; V - encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; VI – prover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; VII - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; VIII - providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; IX - auxiliar Portadores de Necessidades Especiais (PNEs), idosos e pessoas doentes no embarque e desembarque do veículo; X - acomodar cadeiras de rodas, muletas e outros instrumentos de apoio à locomoção; XI - proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; XII - auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; XIII - tratar os passageiros com respeito e urbanidade; XIV - manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; XV - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Instrução em Corte e Costura	Compete ao Agente de Instrução em Corte e Costura exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades de orientação e instrução, com as seguintes atribuições básicas: I - instruir e capacitar pessoas, ministrando aulas teóricas e práticas, apresentando vídeos e realizando palestras empreendedoras e visitas técnicas, para atividades de confecção de roupas em geral, corte e costura, visando à formação profissional e à criação de oportunidades de geração de emprego e renda; II - orientar as atividades instrucionais pelas diferentes máquinas de costura de uso industrial ou doméstico; III - modelar, cortar e costurar peças sob medida em diferentes tipos de tecidos; IV - orientar em relação à manutenção e manuseio de máquinas e demais equipamentos utilizados; V- aplicar técnicas adequadas de confecção, acabamento e reforma; VI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Operação de Máquinas Motrizes	Compete ao Agente de Operação de Máquinas Motrizes exercer, nas unidades e programas da Administração Municipal, atividades de operação de máquinas motrizes, com as seguintes atribuições básicas: I - operar motoniveladoras, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros; II - conduzir e manobrar as máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-las conforme as necessidades do serviço; III - operar mecanismo e movimentação dos implementos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar; IV - mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais análogos; V - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; VI - operar veículos motorizados e equipamentos móveis especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto; VII - abrir valetas e cortar taludes; VIII - proceder a escavações, compactação aterro e trabalhos semelhantes; IX - lavrar e gradear terras, obedecendo a curvas de nível; X - cuidar da limpeza e conservação das máquinas; XI - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Serviços de Alvenaria	Compete ao Agente de Serviços de Alvenaria exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de alvenaria, com as seguintes atribuições básicas: I - trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; II - construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; III - preparar ou orientar a preparação de argamassa; IV - fazer reboco; V - preparar e aplicar caiações; VI - fazer blocos de cimento; VII - construir formas e armações para concreto; VIII - colocar azulejos e ladrilhos; IX - armar andaimes; X - fazer orçamentos e organizar pedidos de material; XI - zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; XII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Serviços de Carpintaria	Compete ao Agente de Serviços de Carpintaria exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de carpintaria, com as seguintes atribuições básicas: I - executar atividades e serviços relacionados com carpintaria, operando máquinas próprias, verificando medidas, cortando e selecionando madeiras conforme especificações de croqui, montando as partes e efetuando acabamento; II - assentar portas, janelas e esquadrias de madeira e de peças de cobertura e telhamento; III - fabricar caixotes; IV - colocar divisórias de madeira e laminados; V - construir formas para concretagem de vigas, lajes e pilares; VI - fazer consertos e reparos em peças de mobiliário de propriedade e uso dos órgãos da Administração Pública Municipal; VII - zelar pela manutenção dos utensílios de trabalho e pela segurança no trabalho; VIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Serviços de Eletricidade	Compete ao Agente de Serviços de Eletricidade exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de eletricidade, com as seguintes atribuições básicas: I - executar manutenção de redes e regulagem, reforma, substituição e instalação de sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando a seu perfeito funcionamento; II - colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; III - executar o corte, dobradura e instalação de condutos e enfiação ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à

	montagem; IV - ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; V - testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; VI - testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; VII - substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; VIII - zelar pelas normas de segurança e qualidade do material utilizado; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Serviços de Hidráulica	Compete ao (à) Agente de Serviços de Hidráulica exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de assistência hidráulica, com as seguintes atribuições básicas: I - montar e reparar tubulações destinadas à condução de água e esgoto; II - instalar e consertar encanamentos; III - executar assentamento de tubos, manilhas e conexões; IV - corrigir vazamentos em redes de água; V - desobstruir redes de esgoto; VI - executar instalação de esgoto; VII - elaborar orçamentos e propostas de serviços hidráulicos; VIII - zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; IX - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
ELEMENTAR	
Agente de Execução de Obras	Compete ao Agente de Execução de Obras exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de execução de obras civis, com as seguintes atribuições básicas: I - limpar áreas de obras e distribuir material em pontos predeterminados; II - perfurar e compactar solo, escavar valas abrir poços e fossas, escavar cisternas; III - identificar materiais componentes das massas, avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade), medir e adicionar materiais e homogeneizar massas; IV - preparar solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo; V - colocar peças de pavimentação, posicionando-as sobre a areia e assentando-as para encaixá-las em seu lugar; VI - recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; VII - pintar superfícies em obras e espaços públicos (mourões, guias, postes, cancelas, tampas de bueiro e chapéus de caixa de captação); VIII - remover materiais velhos, quebrados e sobras, animais em vias públicas, placas de sinalização inadequadas; IX - roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias municipais; X - podar e remover árvores; XI - plantar grama e árvores ao longo de rodovias municipais; XII - retirar detritos da caixa de captação de água e de canaletas; XIII - verificar problemas em galerias e bueiros, retirar detritos de galerias e bueiros, limpar e trocar o cesto de captação dos bueiros; XIV - executar a demolição de construções e remover o material; XV - preparar ou orientar a preparação de argamassa; XVI - executar limpeza do final de obra; XVII - zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; XVIII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Agente de Serviços Funerários	Compete ao Agente de Serviços Funerários exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de assistência funerária, com as seguintes atribuições básicas: I - executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; II - proceder à inumação de cadáveres; III - providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; IV - executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; V - atender às normas de segurança e higiene do trabalho; VI - zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; VII - executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.