



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2016

A **Prefeitura Municipal de Cariacica**, Estado do Espírito Santo, faz saber que realizará, através do **Instituto Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. Do Concurso Público, regido pela Lei Municipal nº 4.761 de 07 de janeiro de 2010 e alterações posteriores. O Concurso Público será regido também pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, regido pelo regime jurídico estatutário em conformidade com a Lei Municipal nº 4761/2010, Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações posteriores, para os cargos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de **2 (dois) anos**, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Cariacica**.

1.2. Os códigos da opção, os cargos, as vagas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e o valor de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.2.1. As vagas oferecidas são para o Município de Cariacica/ES.

1.3. A Descrição Detalhada dos cargos está discriminada no Anexo I, deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes deste Edital, serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 32,00						
Código da Opção	Cargo	Vagas Totais	Vagas AC	Vagas PCD	Salário/ Carga Horária	Requisitos Mínimos
101	Artífice de obras e serviços públicos	18	17	1	R\$ 880,00/ 40h semanais	Ensino fundamental – Séries iniciais.
102	Coveiro	17	16	1	R\$ 880,00/ 40h semanais	Ensino fundamental – Séries iniciais.
103	Eletricista	1	1	--	R\$ 880,00/ 40h semanais	Ensino fundamental - Séries iniciais acrescido de curso profissionalizante na área ou de no mínimo 01 (um) ano de experiência em atividades similares às descritas para o cargo.
104	Jardineiro	1	1	--	R\$ 880,00/ 40h semanais	Ensino fundamental – Séries iniciais.
105	Motorista Transporte de Escolares	1	1	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino fundamental - séries iniciais e habilitação para condução de veículos, conforme estabelecido no Código Brasileiro de Trânsito - CTB, artigos 138 e 139, e apresentação de certidão exigida pelo artigo 329 do Código Brasileiro de Trânsito.
106	Motorista Transporte de Veículo de Carga	1	1	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino fundamental - séries iniciais, e habilitação para condução de veículos, conforme estabelecido no Código Brasileiro de Trânsito - CTB, artigo 143, inciso III.

107	Motorista Transporte de Veículo Frota Pesada	1	1	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino Fundamental – séries iniciais e habilitação na Categoria “D”.
108	Motorista Transporte de Veículo Frota Leve	1	1	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino Fundamental – séries iniciais e habilitação na Categoria “B”.
109	Motorista de ambulância	4	4	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino fundamental - séries iniciais e habilitação para condução de veículos, conforme estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, nos artigos 145 e 145-A.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 32,00						
Código da Opção	Cargo	Vagas Totais	Vagas AC	Vagas PCD	Salário/ Carga Horária	Requisitos Mínimos
201	Agente de apoio cênico	2	2	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino fundamental completo. Experiência mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo.
202	Auxiliar administrativo	261	248	13	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino fundamental completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.
203	Auxiliar de consultório dentário	25	24	1	R\$ 880,00/ 40h semanais	Ensino fundamental completo, acrescido de curso para qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Dentário, reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia.
204	Auxiliar de veterinário	3	3	--	R\$ 880,00/ 40h semanais	Ensino fundamental completo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 47,00						
Código da Opção	Cargo	Vagas Totais	Vagas AC	Vagas PCD	Salário/ Carga Horária	Requisitos Mínimos
301	Agente administrativo I	80	76	4	R\$ 1059,16/ 40h semanais	Ensino médio completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.
302	Agente de trânsito I	8	8	--	R\$ 1059,16/ 40h semanais em regime de escala ou não.	Ensino médio completo; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Habilitação para condução de veículos nas categorias “A” e “B” ou “D”.
303	Educador Social	1	1	--	R\$ 1059,16/ 40h semanais	Ensino médio completo. Conhecimentos básicos de processador de texto, planilhas eletrônicas e Internet; conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.
304	Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental	3	3	--	R\$ 1059,16/ 40h semanais	Ensino médio completo; domínio da legislação referente à sua área de atuação; Conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Frequentar e ser aprovado em curso de treinamento específico.
305	Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária	5	5	--	R\$ 1059,16/ 40h semanais	Ensino médio completo; domínio da legislação referente à sua área de atuação; Conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Frequentar e ser aprovado em curso de treinamento específico.
306	Operador de áudio e vídeo	4	4	--	R\$ 933,39/ 40h semanais	Ensino médio completo; Conhecimentos básicos de eletricidade, eletrônica e sistemas informatizados de transmissão de som e imagem.
307	Regente	7	7	--	R\$ 948,30/ 40h semanais	Ensino médio completo, acrescido de curso específico, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 47,00						
Código da Opção	Cargo	Vagas Totais	Vagas AC	Vagas PCD	Salário/ Carga Horária	Requisitos Mínimos
401	TMNM I – Análises Clínicas	1	1	--	R\$ 1075,04/ 40h semanais	Curso técnico de nível médio completo, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.
402	TMNM I - Edificações	2	2	--	R\$ 1075,04/ 40h semanais	Curso técnico de nível médio completo, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.
403	TMNM I - Enfermagem	180	171	9	R\$ 1075,04/ 40h semanais	Curso técnico de nível médio completo, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

404	TMNM I – Higiene Dental	1	1	--	R\$ 1075,04/ 40h semanais	Curso técnico de nível médio completo, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.
405	TMNM I - Informática	38	36	2	R\$ 1075,04/ 40h semanais	Curso técnico de nível médio completo, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.
406	TMNM I – Segurança do Trabalho	1	1	--	R\$ 1075,04/ 40h semanais	Curso técnico de nível médio completo, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

TMNM = Técnico Municipal de Nível Médio

ENSINO SUPERIOR – VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 68,00						
Código da Opção	Cargo	Vagas Totais	Vagas AC	Vagas PCD	Salário/ Carga Horária	Requisitos Mínimos
501	Auditor Interno	6	6	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada; Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
502	AMNS I -Engenharia Segurança do Trabalho	1	1	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
503	AMNS I - Enfermagem	1	1	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
504	AMNS I - Farmácia	1	1	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
505	AMNS I – Farmácia-Bioquímica	1	1	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
506	AMNS I – Nutrição	1	1	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
507	AMNS I - Odontologia	1	1	--	R\$ 1694,64/ 30h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
508	AMNS I – Odontologia especialista em Prótese	1	1	--	R\$ 1694,64/ 30h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
509	AMNS I – Odontologia especialista em Pediatria	1	1	--	R\$ 1694,64/ 30h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
510	AMNS I – Odontologia especialista em Paciente Especial	1	1	--	R\$ 1694,64/ 30h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

511	AMNS I – Odontologia especialista em Endodontia	1	1	--	R\$ 1694,64/ 30h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
512	AMNS I – Odontologia especialista em Buco Maxilo Facial	1	1	--	R\$ 1694,64/ 30h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
513	AMNS I - Psicologia	1	1	--	R\$ 2033,57/ 40h semanais	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
514	Médico I – Medicina Área de atuação: Clínica Geral	74	70	4	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe.
515	Médico I – Medicina Área de atuação: Ginecologia	55	52	3	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
516	Médico I – Medicina Área de atuação: Pediatria	55	52	3	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
517	Médico I – Medicina Área de atuação: Cardiologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
518	Médico I – Medicina Área de atuação: Dermatologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
519	Médico I – Medicina Área de atuação: Endocrinologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
520	Médico I – Medicina Área de atuação: Gastroenterologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
521	Médico I – Medicina Área de atuação: Geriatria	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
522	Médico I – Medicina Área de atuação: Mastologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
523	Médico I – Medicina Área de atuação: Nefrologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
524	Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.

525	Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia Pediátrica	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
526	Médico I – Medicina Área de atuação: Ortopedia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
527	Médico I – Medicina Área de atuação: Pneumologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
528	Médico I – Medicina Área de atuação: Psiquiatria	4	4	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
529	Médico I – Medicina Área de atuação: Urologia	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e, quando for exigência para o exercício de especialidade médica, o correspondente título de especialista emitido pelas sociedades filiadas à Associação Médica Brasileira (AMB) ou pelo órgão de classe correspondente.
530	Médico I – Medicina do Trabalho	1	1	--	R\$ 2475,77/ 20h semanais	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo conselho de classe e título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente e experiência comprovada de exercício da especialidade por 3 (três) anos consecutivos.

AMNS = Analista Municipal de Nível Superior

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição, previstas na Lei Municipal nº 029/2010, especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira; ou

2.1.2. Ter nacionalidade portuguesa, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas na legislação federal própria; ou

2.1.3. Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2.1.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.1.3. Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

2.1.4. Nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;

2.1.5. Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

2.1.6. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;

2.1.7. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.1.8. Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, na forma da Lei;

2.1.9. Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se às **10h do dia 01 de fevereiro de 2016 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 19 de fevereiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1. A inscrição também poderá ser realizada no posto de inscrição, localizado na **Unidade Básica de Saúde SÃO FRANCISCO**, situada na rua Santo Antônio, S/Nº – Bairro São Francisco – Cariacica - ES.

3.1.2. O período de funcionamento será de **01 de fevereiro de 2016 até 19 de fevereiro de 2016**, no horário das **10h às 12h** e das **13h às 16h**, exceto sábados, domingos e feriados.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **22 de fevereiro de 2016**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de encerramento das inscrições, e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.1.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do Banco **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **10496**.

3.5.1.2. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander.

3.5.1.3. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

3.5.1.4. O candidato que efetuar o pagamento do boleto que contenha banco e/ou código de barras diferentes dos mencionados no subitem 3.5.1.1., não terá sua inscrição efetivada.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público para cada período de aplicação.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para cada período de aplicação, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário por período.

3.6.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário por período de aplicação, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

3.6.3. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior, considerar-se-á a data (do documento) e o número do boleto de pagamento.

3.6.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito como comprovante de pagamento da inscrição comprovante de agendamento bancário.

3.9. Não haverá devolução parcial ou integral da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.11. O **Instituto Nosso Rumo** e a **Prefeitura Municipal de Cariacica** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida 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.

3.12. A partir das **16h** do dia **26 de fevereiro de 2016**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se os valores de inscrição foram recebidos pelo **Instituto Nosso Rumo**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo o candidato poderá interpor recurso acessando o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **29 de fevereiro e 01 de março de 2016**, e seguir as instruções ali contidas.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por convocação na Imprensa Oficial do Município, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura de Cariacica e ao Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.15. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura de Cariacica – Concurso Público nº 01/2016**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **Instituto Nosso Rumo**, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP.

3.15.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.15.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.15 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.15.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.15.4.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **Instituto Nosso Rumo** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.15.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **Instituto Nosso Rumo** no período de inscrição.

3.17. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir das **16h** do dia **26 de fevereiro de 2016**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.17.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **29 de fevereiro e 01 de março de 2016**, e seguir as instruções ali contidas.

3.17.2. A partir das **16h** de **04 de março de 2016**, estará divulgado no site **www.nossorumo.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.

3.18. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.426, de 08 de agosto de 2006, estará isento do valor de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos neste capítulo da seguinte forma:

4.1.1. A comprovação da condição de desempregado será feita através da apresentação da cópia de sua Carteira Profissional, da seguinte forma:

- a) Cópia da página onde consta a foto do titular da CTPS;
- b) Cópia da página onde consta as informações do titular da CTPS;
- c) Cópia da página onde consta o último registro com a data do desligamento;
- d) Cópia da página subsequente ao último registro, em branco;
- d) Cópia da página onde consta o registro com o salário igual a um salário mínimo mensal.

4.1.2.. A comprovação da condição de economicamente hipossuficiente será feita através da apresentação da cópia de sua Carteira Profissional, da seguinte forma:

- a) Cópia da página onde consta a foto do titular da CTPS;
- b) Cópia da página onde consta as informações do titular da CTPS;
- c) Cópia da página onde consta o registro ativo com o salário igual a um salário mínimo mensal.
- d) Cópia da página subsequente ao último registro, em branco;

4.2. O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.560, de 19 de dezembro de 2008, estará isento do valor de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos neste capítulo da seguinte forma:

4.2.1. A condição de doador regular de sangue será feita através da apresentação da cópia dos seguintes documentos:

- a) Declaração do Hospital (Público ou Privado), contendo o nome completo do candidato, nome do Concurso Público, carimbo e assinatura do servidor responsável;
- b) Comprovante das duas últimas doações realizadas até um ano antes da publicação do Edital do presente Concurso Público;
- c) Registro do Hemocentro e/ ou Banco de Sangue de qualquer Hospital (Público ou Privado) identificada por documento oficial expedido pelo órgão receptor.

4.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas, relativas às isenções tratadas neste Capítulo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa e judiciais cabíveis.

4.4. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens acima, deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.4.1. Acessar, no período das **10 horas de 27 de janeiro de 2016 até às 16 horas de 29 de janeiro de 2016**, o site do Instituto Nosso Rumo – www.nossorumo.org.br –, efetuar o login (caso não possua cadastro, efetuar primeiramente o cadastro pessoal clicando em "**Ainda não sou cadastrado**") e, na área do Concurso Público da **Prefeitura de Cariacica**, clicar na opção "**Inscrição e Correção Cadastral**". Após, clicar no link "**Inscrição com solicitação de isenção do valor de inscrição**" e seguir as instruções ali contidas;

4.4.2. Após a conclusão da inscrição com solicitação de isenção, imprimir o requerimento de isenção e assiná-lo;

4.4.3. Encaminhar o requerimento, juntamente com os documentos descritos nos itens acima e alíneas, **até 29 de janeiro de 2016**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 05 – CEP 04119-010 – Vila Mariana – São Paulo/SP, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Concurso Público – Prefeitura Municipal de Cariacica – Nº 01/2016**.

4.5. As solicitações de isenção de valor de inscrição também poderão ser entregues nos dias **27, 28 e 29 de janeiro de 2016**, com horário de funcionamento das **10h às 12h e das 13h às 16h, na Unidade Básica de Saúde SÃO FRANCISCO, situada na rua Santo Antônio, S/Nº – Bairro São Francisco – Cariacica - ES**.

4.5.1. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo o nome completo do candidato, cargo para o qual solicita isenção e identificação do pedido: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO CONFORME ITEM** (mencionar se item 4.1.1 ou 4.1.2. ou 4.2.1.) – Concurso Público – Prefeitura Municipal de Cariacica – Nº 01/2016.

4.6. No período mencionado no item 4.4. e/ou 4.5. deste Capítulo, o candidato deverá apresentar 01 (uma) cópia simples dos documentos mencionados nos itens 4.1.1., 4.1.2. ou 4.2.1. deste Edital, de acordo com sua condição de isento, anexando aos documentos ao Requerimento de Isenção preenchido, assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

4.7. O requerimento discriminado no subitem anterior deverá ser encaminhado via Correios ou entregue no Posto, devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e data.

4.8. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.9. Deverá ser realizada uma inscrição com solicitação de isenção do valor para cada cargo de interesse, sendo possível apenas solicitação de isenção para um cargo.

4.9.1. Caso o candidato realize inscrição com solicitação de isenção para mais de um cargo, para efeito de validação, será admitida a última solicitação.

4.10. A solicitação postada por SEDEX ou correspondência com AR ou entregue no Posto de Entrega de Solicitação de Isenção, conforme disposto no subitem 4.5.1, deve referir-se a um único candidato e cargo.

4.11. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo Instituto Nosso Rumo que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.12. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet no ato da inscrição;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.13. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

4.16. A partir de **12 de fevereiro de 2016**, o candidato deverá verificar o resultado da análise das solicitações de isenção no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

4.16.1. No caso de indeferimento de solicitação de isenção, o candidato poderá interpor recurso no período de **0h do dia 15 até 23h59 do dia 16 de fevereiro de 2016**, no site no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

4.16.2. A partir de **18 de fevereiro de 2016**, o candidato poderá consultar a situação sobre a análise dos recursos interpostos contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site do Instituto Nosso Rumo **www.nossorumo.org.br**, no link próprio do Concurso.

4.17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento do valor de inscrição, cujo vencimento ocorrerá em **22 de fevereiro de 2016**, conforme procedimento descrito neste edital.

4.18. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no certame.

4.19. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.17., estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.20. Os documentos indicados no item 4.1.1., 4.1.2. e 4.2.1. e seus subitens deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/90, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência de possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em atendimento ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.2.1. Para os cargos que houver vagas reservadas para pessoas com deficiência, a cada 20 candidatos convocados, 1 será convocado da lista de habilitados na condição de pessoa com deficiência.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. Ao ser convocado, se aprovado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela **Prefeitura Municipal de Cariacica**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será desconsiderado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do processo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em Braille ou ampliada).

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Nosso Rumo, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado à Rua Conde de Irajá, 13 – loja 5 – Vila Mariana – São Paulo - SP, CEP 04119-010, identificando o nome do Concurso no envelope: Prefeitura Municipal de Cariacica – Concurso Público – 01/2016**, os documentos a seguir:

5.10.1. **Cópia do Laudo Médico**, com data de, **no máximo**, 30 dias antes da data de publicação do edital de abertura das inscrições do processo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de Libras, nos termos do item III do artigo 6º da Lei nº 12.319/2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Concurso Público.

d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 4.10 e seus subitens, será feita pela data da postagem.

5.10.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

5.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

5.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.17 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.14. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

5.15. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

TABELA DE PROVAS

Nível Fundamental – Séries Iniciais			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
101 – Artífice de obras e serviços públicos 102 – Coveiro 104 – Jardineiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10
103 – Eletricista 105 – Motorista de ambulância		Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 8 4 8

Nível Fundamental Completo			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
106 – Motorista Transporte de Veículo de Carga 107 – Motorista Transp. Veículo Frota Pesada 108 – Motorista Transp. de Veículo Frota Leve 109 – Motorista de Ambulância 201 – Agente de apoio cênico 202 – Auxiliar administrativo 203 – Auxiliar de consultório dentário 204 – Auxiliar de veterinário	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 8 4 8

Nível Médio			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
302 – Agente de trânsito I	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	12 10 8 5 15
	TAF	Conforme Capítulo 10 deste edital.	--
304 – Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental 305 – Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	12 10 8 5 15
	Curso de Treinamento Específico	Conforme Capítulo 11 deste edital.	--
301 – Agente administrativo I 303 – Educador Social 306 – Operador de áudio e vídeo 307 – Regente 401 – TMNM I – Análises Clínicas 402 – TMNM I – Edificações 403 – TMNM I – Enfermagem 404 – TMNM I – Higiene Dental 405 – TMNM I – Informática 406 – TMNM I – Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	12 10 8 5 15

Nível Superior			
Emprego	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
503 – AMNS I – Enfermagem 504 – AMNS I – Farmácia 505 – AMNS I – Farmácia-Bioquímica 506 – AMNS I – Nutrição 507 – AMNS I – Odontologia 508 – AMNS I – Odontologia especialista em Prótese 509 – AMNS I – Odontologia especialista em Pediatria 510 – AMNS I – Odontologia especialista em Paciente Especial 511 – AMNS I – Odontologia especialista em Endodontia 512 – AMNS I – Odontologia especialista em Buco Maxilo Facial 513 – AMNS I – Psicologia 514 – Médico I – Medicina Área de atuação: Clínica Geral 515 – Médico I – Medicina Área de atuação: Ginecologia 516 – Médico I – Medicina Área de atuação: Pediatria 517 – Médico I – Medicina Área de atuação: Cardiologia 518 – Médico I – Medicina Área de atuação: Dermatologia 519 – Médico I – Medicina Área de atuação: Endocrinologia 520 – Médico I – Medicina Área de atuação: Gastroenterologia 521 – Médico I – Medicina Área de atuação: Geriatria 522 – Médico I – Medicina Área de atuação: Mastologia 523 – Médico I – Medicina Área de atuação: Nefrologia 524 – Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia 525 – Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia Pediátrica 526 – Médico I – Medicina Área de atuação: Ortopedia 527 – Médico I – Medicina Área de atuação: Pneumologia 528 – Médico I – Medicina Área de atuação: Psiquiatria 529 – Médico I – Medicina Área de atuação: Urologia 530 – Médico I – Medicina do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Informática Legislação Conhecimentos Específicos	12 12 5 5 16
501 – Auditor Interno 502 – AMNS I – Engenharia Segurança do Trabalho		Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Legislação Conhecimentos Específicos	12 12 5 5 16
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR HAVERÁ AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, CONFORME CAPÍTULO 9 DESTA EDITAL.			

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas no município de **Cariacica/ES**, na data prevista de **20 de março de 2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado através da Internet no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**), observado o horário oficial de Brasília/ DF.

7.1.1. Para convocação das provas, os candidatos **NÃO** receberão via Correios nenhum comunicado ou carta sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações para realização de sua prova, a partir de **15 de março de 2016**, através do site do Instituto Nosso Rumo ou através do Diário Oficial do Município.

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos locais do município de **Cariacica**, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se do direito de alocá-los em outras cidades da Grande Vitória determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2.1. Caso ocorra o quanto disposto no subitem 7.1.2. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/ inscrição no concurso, bem como observadas a viabilidade e conveniência do Instituto Nosso Rumo. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o Instituto Nosso Rumo não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1., deste Capítulo.

7.3. As provas serão aplicadas nos períodos matutino e vespertino, conforme as tabelas que seguem:

PERÍODO MATUTINO	PERÍODO VESPERTINO
301 Agente administrativo I	101 Artífice de Obras e Serviços Públicos
302 Agente de trânsito I	102 Coveiro
501 Auditor Interno	103 Eletricista
502 AMNS I -Engenharia Segurança do Trabalho	104 Jardineiro
503 AMNS I - Enfermagem	105 Motorista Transporte de Escolares
504 AMNS I - Farmácia	106 Motorista Transporte de Veículo de Carga
505 AMNS I – Farmácia-Bioquímica	107 Motorista Transporte de Veículo Frota Pesada
506 AMNS I – Nutrição	108 Motorista Transporte de Veículo Frota Leve
507 AMNS I - Odontologia	109 Motorista de ambulância
508 AMNS I – Odontologia especialista em Prótese	201 Agente de apoio cênico
509 AMNS I – Odontologia especialista em Pediatria	202 Auxiliar administrativo
510 AMNS I – Odontologia especialista em Paciente Especial	203 Auxiliar de consultório dentário
511 AMNS I – Odontologia especialista em Endodontia	204 Auxiliar de veterinário
512 AMNS I – Odontologia especialista em Bucomaxilo Facial	303 Educador Social
513 AMNS I - Psicologia	304 Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental
514 Médico I – Medicina Área de atuação: Clínica Geral	305 Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária
515 Médico I – Medicina Área de atuação: Ginecologia	306 Operador de áudio e vídeo
516 Médico I – Medicina Área de atuação: Pediatria	307 Regente
517 Médico I – Medicina Área de atuação: Cardiologia	401 TMNM I – Análises Clínicas
518 Médico I – Medicina Área de atuação: Dermatologia	402 TMNM I - Edificações
519 Médico I – Medicina Área de atuação: Endocrinologia	403 TMNM I - Enfermagem
520 Médico I – Medicina Área de atuação: Gastroenterologia	404 TMNM I – Higiene Dental
521 Médico I – Medicina Área de atuação: Geriatria	405 TMNM I - Informática
522 Médico I – Medicina Área de atuação: Mastologia	406 TMNM I – Segurança do Trabalho
523 Médico I – Medicina Área de atuação: Nefrologia	
524 Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia	
525 Médico I – Medicina Área de atuação: Neurologia Pediátrica	
526 Médico I – Medicina Área de atuação: Ortopedia	
527 Médico I – Medicina Área de atuação: Pneumologia	
528 Médico I – Medicina Área de atuação: Psiquiatria	
529 Médico I – Medicina Área de atuação: Urologia	
530 Médico I – Medicina do Trabalho	

7.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.4.1. Após a data da prova objetiva, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **02 dias** no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o *login* no **Painel do Candidato**, digitando o CPF e a respectiva senha, e selecionar o **Concurso Público nº 01/2016 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrição e Correção Cadastral** e acessar o link **Faça aqui sua correção cadastral**, efetuando a correção desejada.

7.4.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.4.3. Não serão aceitas solicitações de alterações/ correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer meio não previsto no item 7.4., subitem 7.4.1. e suas alíneas deste Edital.

7.5. Caso haja inexistência na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) **3664-7878**, das 8h30 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.5.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

7.5.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

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

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento

de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. 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.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição devidamente pago.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.

7.8.3.3. Portar ou utilizar lápis, lapiseira, borrachas, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.6. deste Edital;

7.8.3.4 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4. O descumprimento dos itens 7.8.3. e seus subitens implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.8.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de**

Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3h30 (três horas e trinta minutos)**.

7.12. Após o período de **1h30 (uma hora e trinta minutos)**, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

7.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12., deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos**, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.10.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo Instituto Nosso Rumo, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.22. 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 ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.23. Os gabaritos provisórios da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**) na data prevista de **21/03/2016**.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva, as questões de Conhecimentos Específicos terão **peso 2**, e seu conjunto de questões será denominado **P2**, enquanto que as demais disciplinas possuirão **peso 1** e o seu respectivo conjunto de questões será denominado **P1**.

8.1.2. Conforme explicitado no item 8.1.1. o cálculo a ser utilizado para avaliação das provas será:

$$\frac{[(100/P1q).P1a] + [(200/P2q).P2a]}{3}$$

3

Onde:

P1q = Número total de questões das disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática (quando houver), Conhecimentos Gerais (quando houver), Políticas de Saúde (quando houver) e Noções de Informática (quando houver);

P1a = Número de questões acertadas nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática (quando houver), Conhecimentos Gerais (quando houver), Políticas de Saúde (quando houver) e Noções de Informática (quando houver);

P2q = Número total de questões da disciplina de Conhecimentos Específicos;
P2a = Número de questões acertadas na disciplina de Conhecimentos Específicos.

8.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)** no cômputo geral, e **não zerar** em nenhuma das disciplinas da Prova Objetiva.

8.3. Caberá recurso em conformidade com o Capítulo 13, deste Edital.

8.4. O candidato não habilitado nas Provas será eliminado do Concurso Público.

9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos **os candidatos de nível superior, classificados previamente até a 100ª (centésima) posição**, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica. Para os cargos de **Médico I (todas especialidades)**, concorrerão à Prova de Títulos os candidatos de classificados previamente até a **400ª (quatrocentésima) posição**, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

9.1.1. Os demais candidatos habilitados nas provas objetivas e não classificados para avaliação de títulos ficam excluídos do presente Concurso Público.

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala, após o fechamento dos portões e antes do início das provas**, que será realizada em **20 de março de 2016**. Após este momento não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.1. A prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.** Não serão aceitos documentos originais.

9.3.1. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.3.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso não será considerada como Título.

9.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

9.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

9.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.12. Todos os documentos apresentados, **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica autenticada e não em seu original.

9.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA .	5,0	5,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à ÁREA .	3,0	3,0	
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

(Entregar no dia da prova em 20/03/2016, ao fiscal da sala, de acordo com o item 9.3. e subitens 9.3.1. e 9.3.2., deste Capítulo)

9.3.1. Será pontuado apenas um título de cada área (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação).

10. DA EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) – para o cargo de Agente de Trânsito I

10.1. Observados os empates na última colocação, para a realização do Teste de Aptidão Física, serão convocados os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, classificados provisoriamente até a **80ª posição** para o de cargo de **Agente de Trânsito I**, observando a rigorosa ordem de habilitação, a ser especificada em Edital de Convocação para realização do TAF.

10.1.1. Todos os candidatos inscritos para os o cargo Agente de Trânsito I, que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e estiverem habilitados nas Provas Objetivas, devem realizar o Teste de Aptidão Física (TAF).

10.2. O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade do Instituto Nosso Rumo, na data prevista de **15 de maio de 2016**.

10.2.1. O Instituto Nosso Rumo poderá realizar o Teste de Aptidão Física na cidade de Cariacica ou em qualquer cidade próxima para qualquer município da Grande Vitória sem, entretanto, assumir qualquer despesa relativa ao deslocamento e/ou estadia dos candidatos habilitados para essa etapa.

10.3. Os candidatos serão informados quanto ao local das provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as provas publicado *no Diário Oficial do Município de Cariacica* e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br), após a publicação do resultado final das Provas Objetivas.

10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 10.3.

10.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.3., deste Capítulo.

10.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.6. Para o Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo **30 (trinta) dias** de antecedência à data do Teste de Aptidão Física, que certifique especificamente estar apto para esforço físico, a que será submetido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

O ATESTADO DEVERÁ SER IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DO MÉDICO OU DO CONSULTÓRIO/CLÍNICA OU TRANSCRITO NO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO **À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO**, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CONCURSO PÚBLICO DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA/ES.**

DATA: (máximo de 30 dias de antecedência da data da prova, incluindo esta data)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O NÚMERO DO CRM

10.7. O atestado deverá ser elaborado exatamente conforme o modelo do quadro acima.

10.7.1. Atestado elaborado fora do modelo previsto acarretará impedimento da realização do Teste de Aptidão Física e consequentemente a eliminação do Concurso Público.

10.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção e camiseta, ou agasalhos, e calçando tênis.

10.9. O Teste de Aptidão Física é eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes nos itens que seguem deste capítulo, devendo o candidato atingir o mínimo exigido em cada um dos testes.

10.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas dos testes descritas nos itens abaixo deste capítulo.

10.11. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho. A decisão da Banca Examinadora, nestes casos, é irrecorrível.

10.12. O aquecimento e a preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

10.12.1. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas temporárias (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez, luxações, fraturas, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o(a) candidato(a) de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado será concedido por parte da Comissão de Avaliação do Teste de Aptidão Física.

10.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento da prova para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

10.14. Será eliminado o candidato que zerar em qualquer fase do Teste de Aptidão Física. Neste caso, após eliminação, o candidato deverá assinar um Termo de Ciência sobre o motivo de sua eliminação.

10.15. Para efeito de contagem, somente serão considerados os exercícios compatíveis com os padrões aqui estabelecidos:

10.15.1. Teste de Flexão de Braço - consiste no movimento de flexão de extensão do cotovelo. O candidato começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estarem posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

Músculos avaliados: peitorais/ tríceps/braquial/deltóide anterior. Tempo para realização do exercício: 01 (um) Minuto

Tabela 01: Marca mínima para Flexão de Braço

TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO - MASCULINO		
REPETIÇÕES	CONCEITO	PONTUAÇÃO
Até 11	Insuficiente	0,00
De 12 a 16	Regular	10,0
De 17 a 21	Bom	20,0
22 ou mais	Ótimo	30,0

TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO - FEMININO		
REPETIÇÕES	CONCEITO	PONTUAÇÃO
Até 9	Insuficiente	0,00
De 10 a 14	Regular	10,0
De 15 a 20	Bom	20,0
21 ou mais	Ótimo	30,0

10.15.2. Teste de Abdominal - consiste no movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal. As plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. Flexionando o abdômen em direção as pernas flexionadas e voltando a posição inicial.
Músculos avaliados: abdominais/flexores do quadril. Tempo para realização do exercício: 01 (um) Minuto

Tabela 02: Marca mínima para Abdominal

TESTE DE ABDOMINAL - MASCULINO		
REPETIÇÕES	CONCEITO	PONTUAÇÃO
Até 14	Insuficiente	0,00
De 15 a 19	Regular	10,0
De 20 a 23	Bom	20,0
24 ou mais	Ótimo	30,0

TESTE DE ABDOMINAL - FEMININO		
REPETIÇÕES	CONCEITO	PONTUAÇÃO
Até 9	Insuficiente	0,00
De 10 a 14	Regular	10,0
De 15 a 20	Bom	20,0
21 ou mais	Ótimo	30,0

10.15.3. Teste de Corrida 12 Minutos - O teste deverá ser realizado em 12 minutos, em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

Tabela 04: Marca mínima para Corrida 12 Minutos

CORRIDA DE 12 MINUTOS - MASCULINO		
DISTÂNCIA PERCORRIDA	CONCEITO	PONTUAÇÃO
Até 1600m	Insuficiente	0,00
De 1650m a 1850m	Regular	15,0
De 1990m a 2200m	Bom	25,0
2250m ou mais	Ótimo	40,0

CORRIDA DE 12 MINUTOS - FEMININO		
DISTÂNCIA PERCORRIDA	CONCEITO	PONTUAÇÃO

Até 1400m	Insuficiente	0,00
De 1450m a 1650m	Regular	15,0
De 1700m a 2000m	Bom	25,0
2050m ou mais	Ótimo	40,0

10.16. Todos os exercícios descritos serão demonstrados, antes de seu início, pelos Avaliadores das provas.

10.17. Caberá recurso do Resultado Provisório do Teste de Aptidão Física nos termos do Capítulo 13, deste Edital.

10.18. A escala de avaliação é de 0 a 100 pontos, sendo que, para ser considerado **APTO**, o candidato deverá alcançar a pontuação mínima de 50 pontos no conjunto total de exercícios, e não zerar em qualquer fase, conforme item 10.14.

10.19. O candidato **INAPTO** será excluído do Concurso Público.

10.20. O Resultado Final do Teste de Aptidão Física será publicado no *Diário Oficial do Município de Cariacica* e divulgado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br).

11. DO CURSO DE TREINAMENTO ESPECÍFICO

11.1. Para participar do Curso de Treinamento Específico, serão convocados os candidatos aos cargos de **Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental**, habilitados e classificados nas Provas até a **30ª (trigésima) posição** e **Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária**, habilitados e classificados nas Provas até a **50ª (quinquagésima) posição**.

11.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para participarem do Curso de Treinamento Específico ficam excluídos do Concurso Público.

11.2. O Curso de Treinamento Específico será realizado no município de Cariacica e o candidato será convocado oportunamente, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

11.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item anterior.

11.4. O Curso de Treinamento Específico terá duração de **4 dias, das 18h às 23h00**, podendo ter seu horário alterado, sendo a prova objetiva realizada no 5º dia.

11.5. No Curso de Treinamento Específico, os alunos deverão cumprir, rigorosamente, o horário estabelecido no Programa.

11.6. O aluno do Curso de Treinamento Específico terá sua matrícula cancelada, será dispensado do Curso e excluído do concurso quando:

- a) não atingir o mínimo de frequência estabelecida para o Curso; ou
- b) não revelar aproveitamento no Curso.

11.7. Para ser considerado apto no Curso de Treinamento Específico, previsto no item 11.13 deste Edital, o candidato deverá ter frequência mínima de 80% comprovada nas aulas e obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, numa escala de 0(zero) a 100(cem).

11.8. O caráter do Curso de Treinamento Específico será **eliminatório**.

11.9. O aluno que durante o curso cometer transgressão disciplinar, será imediatamente desclassificado e eliminado do concurso público.

11.10. O aluno considerado inapto ao final do Curso de Treinamento Específico, será eliminado do concurso público.

11.11. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da matrícula para o Curso de Treinamento Específico, nem para as atividades a serem desempenhadas no seu transcorrer.

11.12. O Conteúdo para o Curso de Treinamento Específico segue abaixo:

11.12.1. Para o cargo de Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental:

Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
1. Microbiologia Geral, Biologia Ambiental. 2. Ecologia. Ecossistemas. 3. Ar, Água, Solo. 4. Atmosfera, fenômenos e movimentos atmosféricos. 5. Poluição. 6. Erosão e conservação dos solos. 7. Recursos Hídricos, Manejo Integrado de bacias hidrográficas.	1. Noções de Climatologia. 2. Gestão Ambiental: Degradação, conceitos, impactos, causas. 3. Ambientes urbanos, rurais e industriais 4. Municípios e meio ambiente. 5. Recuperação de áreas degradadas. 6. Saneamento e meio ambiente.	1. Limpeza urbana 2. Destinação de resíduos sólidos, esgotos sanitários 3. Planejamento urbano. 4. Abastecimento de água 5. Controle de vetores, saúde pública 6. Estudos ambientais: elaboração, impactos ambientais, medidas mitigadoras e compensatórias	1. Monitoramento. 2. Avaliação de Impactos Ambientais 3. Indicadores Ambientais: Implementação de políticas ambientais no Brasil 4. Educação Ambiental. 5. Legislação Florestal e Ambiental.

11.12.2. Para o cargo de Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária:

Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
1. Histórico da vigilância sanitária 2. A vigilância sanitária no Brasil: décadas de 30, 80 e 90. 3. Criação da ANVISA 4. Estrutura organizacional da ANVISA no Brasil 5. A vigilância sanitária no Sistema Único de Saúde (SUS) 6. A vigilância sanitária 7. Competências da Vigilância Sanitária.	1. O ato de fiscalizar 2. O fiscal sanitário: função, legislação e ação 3. Missão e Objetivo da Vigilância Sanitária. 4. O que são riscos sanitários; avaliação do risco; gerência do risco; comunicação do risco. 5. Responsabilidade por níveis hierárquicos; Profissionais que trabalham na Vigilância Sanitária 6. Fiscalização/inspeções/ Roteiros de inspeção 7. Instrumentos que a Vigilância Sanitária utiliza para realizar seu papel.	1. Higiene, profilaxia e política sanitária. 2. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Orientações e combate a doenças contemporâneas. 3. A notificação das doenças. 4. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. 5. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. 6. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção.	1. Competência técnica para a fiscalização 2. Processo administrativo 3. Infração sanitária 4. Medida de interdição cautelar 5. Pena educativa 6. Circunstâncias atenuantes e agravantes. 7. Certificado de boas práticas e controle de produtos de saúde emitido pela ANVISA 8. Legislação Sanitária. Compilado de títulos da legislação sanitária

11.13. O candidato será avaliado ao final do Curso de Treinamento Específico, através da aplicação de uma Prova Objetiva, onde serão cobrados os conhecimentos do conteúdo programático do item 11.12. e seus subitens deste capítulo.

11.13.1. Informações complementares sobre a prova serão informadas quando da publicação do edital de convocação para realização do Curso de Treinamento Específico, conforme Cronograma Básico no site do Instituto Nosso Rumo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL à nota da prova Objetiva.

12.1.1. Para os cargos de Nível Superior, a Nota Final de cada candidato será IGUAL à soma da nota da Prova Objetiva e da nota da Avaliação de Títulos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

12.2.1. A classificação no processo será divulgada somente por ocasião da publicação do Resultado Final, após concluídas as etapas recursais.

12.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

12.3.1. A cada 20 candidatos convocados, 1 será convocado da lista de habilitados na condição de pessoa com deficiência.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**), sendo que, caberá recurso nos termos do Capítulo 13 - Dos Recursos, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**) e publicada no Diário Oficial do Município.

12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no processo.

12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);

12.7.3. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

12.7.4. Obter maior número de pontos na prova de Matemática (quando houver);

12.7.5. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando houver);

12.7.6. Obter maior número de pontos na prova de Políticas de Saúde (quando houver);

12.7.7. Obter maior número de pontos na prova de Noções de Informática (quando houver);

12.7.8. Obter maior pontuação na Avaliação de Títulos (quando houver);

12.7.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

12.8. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 11.7.7. acima, o Instituto Nosso Rumo poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.

12.8.1. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo cargo, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo Instituto Nosso Rumo, o desempate ocorrerá através de sorteio na presença dos candidatos envolvidos por Cargo.

12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo,

cabendo à Prefeitura Municipal de Cariacica, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à:

- 13.1.1. Divulgação das inscrições efetivadas;
- 13.1.2. Divulgação das inscrições dos candidatos deficientes;
- 13.1.3. Divulgação das solicitações de condição especial para a realização das provas;
- 13.1.4. Aplicação das Provas Objetivas;
- 13.1.5. Divulgação dos gabaritos provisórios;
- 13.1.6. Divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas;
- 13.1.7. Divulgação do resultado provisório do Teste de Aptidão Física;
- 13.1.8. Divulgação do resultado provisório do Curso Introdutório de Formação.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, **acessando o link específico RECURSO** e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da divulgação da lista de resultado.

13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1.

13.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2., deste Capítulo.

13.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

13.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.7.1 acima.

13.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- 13.8.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 13.8.2. Fora do prazo estabelecido;
- 13.8.3. Sem fundamentação lógica e sem consistência e;
- 13.8.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

13.9. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

13.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Cariacica** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **Prefeitura Municipal de Cariacica** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. Os candidatos que vierem a ser nomeados na **Prefeitura Municipal de Cariacica** estarão submissos ao regime estatutário, estabelecido na Lei Municipal nº 4.761/2010 e alterações posteriores.

14.4. Por ocasião da **nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar cópias autenticadas em cartório dos documentos que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.4.1. A nomeação que trata o item anterior, será realizada através de publicação do Diário Oficial do Município e o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Cariacica na data estabelecida no mesmo.

14.5. É facultado à Administração exigir dos candidatos classificados quando da nomeação a relação básica de documentos segue conforme abaixo:

- a) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Cópia autenticada do documento de identidade;
- c) Cópia autenticada do CPF;
- d) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil);
- e) Cópia autenticada do Título de Eleitor e cópia simples de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Cópia autenticada de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- g) Certidão original Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
- h) Certidão original Negativa do (s) Cartório (s) de Protesto (s) de Título (s) da Comarca onde reside; (em municípios em que há mais de um cartório de protesto de título deve ser emitidos de todos os cartórios de protesto de títulos);
- i) Cópia autenticada do comprovante de residência (atual);
- j) Cópia simples de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- l) Cópia autenticada do Certificado do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
- m) Cópia autenticada do Registro no respectivo Conselho de Classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- n) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento do (s) filho (s) menores de 14 anos;
- o) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- p) O tempo de serviço, quando exigido, poderá ser comprovado da seguinte forma: Cópia autenticada de:
 - p.1) Em Órgão Público, documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob-hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.
 - p.2) Em Empresa Privada, cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data da entrega da documentação da presente convocação.
 - p.3) Como Prestador de Serviços, cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
- q) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação para os cargos em que for requisito.

- r) Cópia autenticada do curso para qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Dentário, reconhecido pelo Conselho Federal de Odontologia para o cargo de Auxiliar de consultório dentário.
- s) Cópia autenticada de curso profissionalizante na área ou experiência em atividades similares às descritas para o cargo conforme letra p deste subitem para o cargo de Eletricista.
- t) Cópia autenticada da certidão exigida pelo artigo 329 do Código Brasileiro de Trânsito para o cargo de Motorista: transporte de escolares.
- u) Cópia autenticada de treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5 (cinco) anos, nos termos da normatização do Contran para o cargo de Motorista de ambulância.

14.5.1. Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do processo.

14.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Cariacica** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. Os exames exigidos são os que seguem no Anexo IV.

14.6.2. Os exames exigidos no Anexo IV são de responsabilidade do candidato.

14.6.3. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Cariacica**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias sem autenticação dos documentos exigidos.

14.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando nomeado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

14.8.1. O não comparecimento quando nomeado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.9. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de nomeação e apresentação da documentação.

14.10. O candidato nomeado poderá solicitar formalmente ao Município de Cariacica/ES, uma única vez, que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente processo, serão publicados no Diário Oficial do Município, e divulgados na Internet no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo (**www.nossorumo.org.br**). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

15.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no processo.

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

15.4. A **Prefeitura Municipal de Cariacica** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.5. A aprovação no processo não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.7. Caberá à **Prefeitura Municipal de Cariacica** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município.

15.9. As despesas relativas à participação do candidato no processo e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.10. A **Prefeitura Municipal de Cariacica** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo.

15.11. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Cariacica** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste processo.

Cariacica, 26 de janeiro de 2016.

Geraldo Luzia de Oliveira Júnior
Prefeito do Município de Cariacica

ANEXO I - DESCRIÇÃO DETALHADA

Artífice de obras e serviços públicos

- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do cargo que não seja o seu, sob supervisão;
- executar outras atribuições afins.

Coveiro

- controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;
- sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- trasladar corpos e despojos;
- abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- limpar, capinar e pintar o cemitério;
- participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
- controlar a quantidade de exumações realizadas a fim de garantir espaço para novos sepultamentos;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente e saúde;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

Eletricista

- instalar fiação elétrica, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções;
- preparar as instalações elétricas da rede de iluminação pública;
- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública;
- instalar e ligar as luminárias das praças públicas à rede elétrica da concessionária local;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados;
- prestar assistência durante a realização dos eventos organizados pela Prefeitura, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas;
- instalar semáforos, utilizando material adequado;
- substituir lâmpadas, placas eletrônicas, focos, cabos e colunas dos semáforos a fim de mantê-los em perfeito funcionamento;
- programar controladores semafóricos, inserindo equipamentos e dados, segundo orientação recebida;
- instalar placas de sinalização fixando-as aos postes de energia elétrica municipal;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

Jardineiro

- preparar as áreas para o plantio de cultivos diversos, procedendo à limpeza do terreno, bem como covear e abrir valas, observando as dimensões e características estabelecidas;
- proceder à limpeza de áreas cultivadas, tais como canteiros, jardins e viveiros, e fazer as podas necessárias;
- preparar recipientes para o plantio de sementes e mudas, coletando terriço em locais determinados, peneirando-o, retirando impurezas, adicionando material orgânico, adubos ou corretivos, colocando-os nos recipientes adequados;

- plantar sementes de plantas ornamentais, arbóreas ou frutíferas e hortalças em sementeiras ou áreas preparadas, recobrimdo-as com material adequado e regando-as para germinação;
- observar as instruções preestabelecidas quanto a alinhamento, balizamento e coroamento de mudas;
- auxiliar em experiências que visem à germinação e o melhoramento de espécies de vegetais;
- demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;
- aplicar defensivos agrícolas, mediante orientação superior;
- distribuir sementes e mudas de plantas, procedendo ao registro de dados quanto à espécie, qualidade e destinação, bem como identificando o beneficiário, a fim de que possa ser feito o acompanhamento técnico da evolução do cultivo;
- operar motosserra para podar árvores, sob orientação e de acordo com instruções recebidas;
- operar equipamentos destinados à irrigação do solo, de acordo com instruções recebidas;
- zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
- plantar mudas e sementes em praças, parques, canteiros, ruas e jardins;
- repicar plântulas em recipientes ou locais adequados para crescimento ou espera;
- executar as diversas modalidades de enxertia, visando a realização e a análise de estudos experimentais;
- acompanhar os aspectos fitossanitários e de evolução das espécies acondicionadas em áreas experimentais, sob orientação superior;
- demarcar, sob supervisão, pomares, hortas e outros cultivos visando o espaçamento adequado a cada tipo de cultura;
- aplicar produtos fitossanitários, mediante orientação superior;
- executar serviço de supressão de árvores, realizando corte e remoção, retirando os vegetais com problemas fitossanitários e outros, sob supervisão;
- executar outras atribuições afins.

Motorista: de acordo com o tipo de transporte de escolares, de veículo de carga, de veículo de frota pesada e de veículo de frota leve.

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização avaliando pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interno e externamente, e em boas condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- conduzir pacientes para tratamento;
- realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- observar as normas de direção, conforme preconizado pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras atribuições afins de acordo com o tipo de transporte: de escolares, de veículo de carga, de veículo de frota pesada e de veículo de frota leve.

Motorista de ambulância

- dirigir ambulâncias transportando equipe de atendimento e pacientes, quaisquer que sejam as condições geográficas, intempéries e dificuldade de acesso;
- verificar as condições de funcionamento do veículo antes de iniciar seu turno de trabalho, avaliando estado de pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e devolvê-lo à chefia imediata quando do término da tarefa;
- fazer pequenos reparos de urgência no veículo a fim de garantir o transporte até o local predeterminado;
- manter o veículo limpo interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias, bem como zelar pelos equipamentos e materiais destinados a imobilizações, macas, pranchas, entre outros;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção, se necessário;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada nas viagens realizadas, os pacientes transportados, os itinerários percorridos e outras ocorrências;
- fazer a sinalização no local da intercorrência ou chamado e identificar os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua destinação a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas e utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, bem como guardar sigilo profissional;
- observar as normas de direção, conforme preconizado pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- recolher o veículo após seu turno, deixando-o corretamente fechado e estacionado;
- executar outras atribuições afins de acordo com o tipo de transporte: de escolares, de veículo de carga, de veículo de frota pesada e de veículo de frota leve.

Agente de apoio cênico

- estudar a forma e estilo do cenário, examinando planta e instruções, para estabelecer a ordem dos trabalhos e os materiais necessários;
- levantar os cenários, para produzir o ambiente indicado para a apresentação;
- executar serviços de alvenaria e gesso, empregando materiais e instrumentos de construção;
- examinar os cenários montados, para certificar-se de sua qualidade e segurança;
- conservar os cenários, reparando-os e modificando-os sempre que necessário, para assegurar a utilização e efeito estético dos mesmos;
- operar equipamento de iluminação;
- realizar vistoria de manutenção no sistema elétrico e maquinaria, visando detectar problemas e providenciando reparo;
- executar trabalhos de carpintaria e pintura para confecção de materiais de divulgação;
- testar o equipamento antes da realização de eventos e espetáculos;
- fazer pequenos reparos no sistema elétrico e no equipamento de iluminação;
- zelar pela segurança da sala ou do ambiente onde o espetáculo será realizado, para evitar acidentes que coloquem em risco o público;
- executar outras atribuições afins.

Auxiliar administrativo

- executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
- fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa para dentro e fora do Município;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias e organizando-as conforme os originais;
- registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- recepcionar pessoas, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados;
- preencher formulários de cadastro de visitantes;
- atender às chamadas telefônicas, de rotina ou de emergência, encaminhando-as adequadamente, transferindo-as para as pessoas solicitadas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, bem como de telefones úteis, para prestar informações e encaminhamentos;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, cumprindo as normas referentes a protocolo;
- recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- operar aparelho de fax, quando solicitado;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- arquivar documentos, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;
- auxiliar na organização e manutenção de arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- auxiliar na execução de serviços de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósito, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, fazendo o respectivo inventário;
- auxiliar no controle de estoques e, quando solicitado, distribuir o material e providenciar sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- preencher fichas com os dados individuais, bem como todos os formulários para o registro e encaminhamento de usuários dos serviços oferecidos pelo Município, conforme orientação recebida;
- preencher boletins de informação médica;
- numerar e registrar os exames clínicos realizados;
- digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes;
- informar os horários de atendimento, agendar consultas e atendimentos profissionais, pessoalmente ou por telefone;
- controlar, separar e arquivar todos os fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes e/ou usuários;
- orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos;
- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- executar outras atribuições afins.

Auxiliar de consultório dentário

- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista;
- preparar o paciente para atendimento;
- auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental no preparo do material a ser utilizado na consulta e no atendimento ao paciente;
- proceder à esterilização da bandeja instrumental, limpado-a e esterilizando os instrumentais para ordená-los para os próximos atendimentos;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- promover o isolamento do campo operatório;
- manipular materiais de uso odontológico;

- selecionar moldeiras;
- confeccionar modelos em gesso;
- aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção;
- participar do Programa de Saúde da Família;
- atuar em parceria com os demais profissionais da equipe de saúde;
- preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela chefia imediata;
- fornecer subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde;
- confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, utilizando estufas, autoclaves e armários e mantendo o equipamento odontológico em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

Auxiliar de veterinário

- auxiliar na execução dos projetos pecuários desenvolvidos pela Secretaria de Agricultura;
- realizar, segundo orientação superior, observação de animais agressores em projetos de profilaxia da raiva;
- auxiliar e executar a captura de quirópteros em área urbana;
- imobilizar animais para facilitar a consulta e procedimentos clínicos;
- preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos para vacinação, realização de exames, tratamentos e outros, nos animais;
- registrar a vacinação dos animais, anotando em formulários apropriados as datas e os tipos de vacinas aplicadas, para manter o controle;
- ministrar, sob supervisão, os medicamentos prescritos;
- realizar curativos simples, sob supervisão;
- capturar e remover animais das vias públicas e dos domicílios, quando necessário;
- auxiliar nas atividades de desinfecção de instalações, controle de parasitas e de pesar e medir animais;
- auxiliar nas atividades de inspeção sanitária em estabelecimentos de indústria, comércio e distribuição de produtos de origem animal e de produtos químicos e biológicos de uso veterinário;
- realizar, sob orientação do médico veterinário, inspeções "ante-mortem" e "pós-mortem" verificando se o animal apresenta características necessárias ao consumo humano;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, dos instrumentos e equipamentos utilizados;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

Agente administrativo I

- receber e atender ao público em geral nas diversas unidades da Prefeitura procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;
- receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, ou encaminhá-los ao setor competente;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;
- digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas;
- organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários;
- efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- digitar e arquivar portarias, ofícios, documentos legais e outros de interesse para o setor;
- elaborar mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo;
- controlar a arrumação de materiais, para facilitar o seu manejo e preservar a ordem do local e conservação dos produtos;
- realizar inventário de materiais;
- controlar estoques e distribuição de material, providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- atender ao público informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- informar sobre requerimentos relativos a construção, demolição, legalização de imóveis e outros;
- identificar materiais permanentes e equipamentos do patrimônio municipal colocando plaquetas de identificação e checando sua numeração com o controle existente;
- participar dos inventários, registrando materiais e equipamentos, digitando as listagens e identificando os responsáveis pelo patrimônio em cada setor da Prefeitura;
- registrar a baixa do material observando marca, identificação e quantidade, verificando numeração de registro, identificando o responsável pela guarda do material e outras características de identificação no sistema de controle de estoque e do patrimônio da Prefeitura;

- arquivar fichas de requisição e de controle do patrimônio ou efetuar os registros de controle em sistema eletrônico de banco de dados, conforme orientação recebida;
- executar atividades de controle e acompanhamento de empenhos;
- classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura;
- fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- escriturar contas correntes diversas;
- auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;
- auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- efetuar cálculos de áreas para cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- realizar levantamentos a fim de manter atualizado o cadastro de imóveis do Município;
- efetuar baixa e revisão no cadastro de imóveis, recebendo processos e conferindo dados do registro com os dados do local;
- cadastrar imóveis realizando medições no local, para o correto lançamento de imposto
- atender o contribuinte, conferindo dados, confrontando informações do registro, com os dados do local;
- proceder, quando solicitado pelo contribuinte, à identificação de imóvel, indo ao local e verificando dados para identificação
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura;
- participar dos procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos, bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de consumo da Prefeitura;
- executar atividades relativas ao cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo;
- prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços;
- organizar agendamento de tarefas relativas a pagamento de taxas, alvarás, impostos, certidões, contas e outros para evitar prejuízos à Prefeitura;
- comparecer ao Fórum, ao Tribunal de Justiça e a outros órgãos para entrega e retirada de processos, segundo orientação superior;
- coletar, consolidar e inserir dados provenientes de unidades notificantes nos sistemas de informação do SUS;
- analisar e enviar dados dos programas do SUS nos níveis municipal, estadual e federal, regularmente, dentro das normas e prazos estabelecidos;
- acompanhar, junto à Secretaria de Estado e Ministério de Saúde, as rotinas físicas, orçamentárias e financeiras relativas à aquisição e prestação de contas de convênios da saúde pública;
- providenciar documentos e relatórios específicos a fim de subsidiar as atividades de auditoria;
- preparar documentação visando apresentação em audiências públicas;
- fazer averbações e conferir documentos;
- efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal;
- elaborar cálculos das folhas de pagamentos das diversas áreas da Prefeitura, digitando dados, verificando a consistência desses dados, efetuando cálculos e realizando conferências;
- emitir os relatórios posteriores à elaboração da folha de pagamento elaborando informações digitalizadas para os bancos e liberações de repasses para as entidades entre outros;
- efetuar controle de frequência de funcionários por meio manual e eletrônico;
- efetuar controle de férias dos funcionários da Prefeitura;
- atuar como preposto na defesa da Municipalidade nos processos de Reclamações Trabalhistas, e outros processos judiciais;
- manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à unidade escolar a que pertence, ao histórico funcional dos professores e ao histórico escolar dos alunos;
- redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a a assinatura do Diretor;
- receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino;
- assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar dos alunos;
- lavrar e subscrever todas as atas;
- rubricar todas as páginas dos livros de Secretaria;
- promover a incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- efetuar serviços administrativos das bibliotecas, casas de cultura, museus, parques e outras instituições municipais;
- auxiliar na programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais no Município;
- auxiliar o farmacêutico no controle de estoque e requisição mensal dos medicamentos e correlatos auxiliando no carregamento e descarregamento do material;
- dispensar medicamentos a população segundo orientação superior;
- manter atualizado o arquivo de documentos da farmácia básica, especialmente de pacientes que fazem uso dos medicamentos controlados;
- zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas bem como manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

Agente de trânsito I

- cumprir e fazer cumprir a Legislação do Trânsito;
- verificar as condições da via, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres, locais de estacionamento e abrigos de ônibus, para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso;
- dirigir o trânsito, guiando-se pela sinalização do semáforo e valendo-se da gesticulação e apito, para evitar congestionamentos e acidentes;
- observar a atuação dos motoristas em trânsito, atentando para o excesso de velocidade dos veículos, ultrapassagem dos sinais e outras irregularidades;
- fiscalizar e autuar motoristas por infração às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro;
- fiscalizar a circulação de veículos que transportam carga perigosa;

- acompanhar a realização de eventos culturais, sociais, esportivos e outros, a fim de garantir segurança aos participantes e aos motoristas;
- efetuar desvios de tráfego em casos de acidentes ou outras perturbações, guiando-se pela sua experiência ou seguindo esquemas determinados, para evitar a paralisação do tráfego;
- organizar o trânsito, protegendo e orientando alunos, na entrada e saída das aulas;
- atender a casos de acidentes, promovendo a retirada ou reboque do veículo, orientando transeuntes, motoristas e passageiros e chamando serviço de pronto socorro para remoção dos acidentados;
- fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação;
- apoiar a Defesa Civil em situações para as quais seja necessária sua atuação;
- zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas, utilizando equipamentos de proteção individual quando necessário;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;
- executar outras atribuições afins.

Educador Social

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Fiscal Municipal de Serviços I – Ambiental

- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- coligar, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- executar outras atribuições afins.

Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária

- integrar a equipe de vigilância sanitária;
- fiscalizar ambientes públicos e privados, equipamentos, bens, produtos e serviços de interesse direto e indireto à saúde;
- articular-se com outros setores de órgãos públicos ou privados a fim de melhor desenvolver suas atividades;
- atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias;
- realizar atividades de orientação, de inspeção e de fiscalização em estabelecimentos assistenciais de saúde, produtores e comercializadores de alimentos, medicamentos e insumos sanitários e outros estabelecimentos de interesse à saúde a fim de assegurar o cumprimento das normas e padrões sanitários;
- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- monitorar a qualidade da água para o consumo da população;
- colher amostras de gêneros alimentícios, medicamentos, cosméticos, reagentes analíticos e outros produtos de interesse à saúde para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- providenciar a interdição de locais que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária;
- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros estabelecimentos de saúde, observando a higiene das instalações;
- atender a solicitação de órgãos oficiais para realizar vistorias “in loco” e avaliar riscos de saúde à população;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função, lavrando e assinando autos de infração;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

Operador de áudio e vídeo

- auxiliar os servidores municipais na escolha e manuseio dos equipamentos e recursos audiovisuais;
- instalar e operar equipamentos de gravação e reprodução de imagem e som, câmeras filmadoras e ilhas de áudio e vídeo bem como sistemas e programas de edição;
- organizar e manter organizado arquivo de material existente, divulgando entre os servidores o acervo disponível;
- montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores, slides e películas, videotape, CDs e similares;
- instalar e operar equipamento de áudio e vídeo projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções em eventos internos e externos;
- executar pequenos trabalhos de manutenção da aparelhagem;
- controlar a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação em controle apropriado;
- zelar pela conservação, limpeza e guarda dos materiais e equipamentos utilizados, comunicando à chefia qualquer irregularidade ou avaria, a fim de que seja providenciado o reparo em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução das atividades do cargo;
- observar as normas de segurança na execução do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

Regente

- preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados;
- selecionar e preparar o material didático e técnico adequado às atividades;
- ministrar aulas de música, selecionando e transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes;
- orientar os intérpretes através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades;
- avaliar o desempenho dos intérpretes, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados;
- selecionar os intérpretes, submetendo-os a exercícios de execução de peças ou trechos musicais;
- ordenar a distribuição dos intérpretes, observando esquemas e normas de disposição dos mesmos, para obter equilíbrio e harmonia;
- escolher as composições musicais a serem interpretadas, estudando o repertório disponível, para determinar as que melhor se adaptem à natureza do grupo e estabelecer o programa;
- dirigir os ensaios, orientando a forma de interpretação e a correta execução da peça musical;
- dirigir a apresentação, coordenando o equilíbrio, o ritmo, a intensidade e a entrada dos diferentes instrumentos e vozes;
- participar da organização dos eventos culturais do Município, dentro de sua área de atuação;
- zelar pela organização e limpeza do material sob sua guarda;
- executar outras atribuições afins.

TMNM I – Análises Clínicas

- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir e assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- preparar corantes, utilizando fórmulas para a bateria de coloração;
- executar a coloração de lâminas contendo material biológico, para leitura microscópica;
- efetuar leituras microscópicas dos esfregaços citológicos, visando a identificação e/ou prevenção de câncer e outras doenças;
- registrar o material examinado, identificando as lâminas com os respectivos números de registro de laboratório e dados dos pacientes;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos, com a classificação do exame e o laudo, bem como encaminhá-los ao médico patologista responsável;
- auxiliar o médico patologista nas atividades de rotina do laboratório;
- zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda bem como realizar pequenos reparos, quando necessário;
- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho, bem como utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- transportar, quando necessário, material biológico para realização de exames fora do município;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

TMNM I - Edificações

- auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura;
- preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura;
- coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;
- controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;
- proceder à pré-análise de projetos de construção civil;
- realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;
- realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais;
- acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

TMNM I - Enfermagem

- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas e atividades de educação em saúde;
- participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;
- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;
- acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados;
- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

TMNM I – Higiene Dental

- recepcionar o paciente, marcar consultas, preencher fichas clínicas e organizar o atendimento;
- manter organizado, fichas e registros do arquivo para acompanhar a saúde bucal dos pacientes;
- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-os de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, antes e depois dos atos cirúrgicos;
- passar os instrumentos ao cirurgião dentista posicionando peça por peça na mão do mesmo à medida que forem sendo solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à esterilização da bandeja de instrumental, limpando-a e esterilizando os instrumentais para ordená-los para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações técnicas de escovação;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso bem como selecionar e preparar moldeiras;
- fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos gengivais;
- remover suturas;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- polir restaurações, à exceção de esculturas;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;

- participar do Programa de Saúde da Família;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

TMNM I - Informática

a) atividades de informática:

- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura;
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura;
- participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura;
- elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura;
- orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

b) atividades de manutenção e suporte:

- manter-se informado quanto a novas soluções de hardware disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da Prefeitura;
- identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de recondicionamento ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura, controlando o estoque de peças de reposição;
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Prefeitura;
- preparar relatórios e laudos técnicos;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

c) atividades de programação:

- analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados;
- elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais;
- definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas;
- transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas;
- selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros;
- elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.
- analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados;
- elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais;
- definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas;
- transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas;
- selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros;
- elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional;
- fazer a manutenção dos programas já em produção, atendendo às mudanças propostas pelos analistas;
- documentar os programas codificados, bem como as alterações realizadas;
- orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

TMNM I – Segurança do Trabalho

- participar de inspeções no âmbito da Prefeitura e em áreas externas;
- inspecionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
- recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;

- estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

Auditor Interno

- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processo de tomadas de contas, emitindo parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- apurar as falhas existentes nos documentos relacionados às áreas contábil, tributária, fiscal, trabalhista ou de orçamento analisando os documentos referentes às operações realizadas, saldo de contas bancárias, bens, valores e demais atos administrativos, para emitir parecer;
- desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;
- verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhe deram origem;
- investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
- preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira do Município, para fornecer aos seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões;
- realizar, no âmbito da Administração Municipal, auditagens específicas, quando houver suspeita de qualquer irregularidade existente;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores a fim de garantir o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes;
- verificar adequação do emprego dos recursos públicos;
- examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura;
- conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;
- examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los;
- avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;
- controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do Município;
- planejar e realizar o controle externo, no âmbito de sua atuação;
- acompanhar processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
- colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;
- sugerir medidas quanto a decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;
- acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;
- discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo;
- preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários a tomadas de decisões;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I -Engenharia Segurança do Trabalho

- avaliar em conjunto com as diversas unidades da Prefeitura os postos de trabalho e eventuais riscos à saúde e segurança dos servidores, a fim de planejar, executar e avaliar as ações preventivas e corretivas;
- realizar inspeções para identificação dos riscos e cumprimento das normas técnicas e legais de segurança do trabalho;
- elaborar projetos e propor medidas que visem a redução/eliminação de riscos e/ou a melhoria das condições de trabalho;
- realizar levantamentos e avaliações de agentes ambientais nas diversas unidades da Prefeitura;
- acompanhar, junto com o Médico do Trabalho, a execução dos exames ocupacionais requeridos para os diferentes postos de trabalho, a fim de cumprir o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), tanto no âmbito da Prefeitura, quanto nas indústrias, comércio e demais atividade do município;
- acompanhar a equipe da Vigilância Sanitária nas ações relativas à saúde do trabalhador;
- propor e/ou executar programas de treinamento e atividades relacionadas à preservação da saúde e segurança dos servidores, incluindo aquelas ligadas à prevenção e combate a incêndio;
- manter entrosamento permanente com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), estudando suas observações e solicitações, a fim de propor medidas preventivas e corretivas;
- acompanhar a execução de serviços próprios e de terceiros orientando e supervisionando;
- participar, juntamente com as unidades envolvidas, da análise de novos projetos e alterações de instalações já existentes, no sentido de adequá-las às condições técnicas e legais exigidas;
- conduzir a análise de investigações de acidentes do trabalho;
- elaborar laudos e relatórios de inspeção de riscos de segurança relativos a edificações, ambiente, meio urbano e condições de trabalho dos servidores;
- acompanhar, junto com a assessoria jurídica, perícias judiciais trabalhistas;
- dispor e providenciar a manutenção dos equipamentos e sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- atender às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências técnicas e legais de segurança do trabalho;
- realizar palestras de orientação aos servidores e aos munícipes sobre segurança e saúde ocupacional;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I - Enfermagem

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- participar de programa de planejamento familiar, coordenando atividades e orientando quanto ao uso de métodos contraceptivos;
- realizar consultas de enfermagem;
- realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde;
- prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte;
- acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário;
- supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;
- prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- efetuar estudos sobre as condições de segurança e periculosidade do trabalho dos servidores, realizando visitas a fim de identificar necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições de trabalho;
- analisar e interpretar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;
- assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidente do Trabalho;
- orientar os servidores sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho;
- participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;
- acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico;
- orientar o paciente em alta hospitalar, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação;
- executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória;
- codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID;
- coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica- hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exotêmáticas, meningite, coqueluche, Dants e outras;
- analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde;
- realizar visita domiciliar, quando necessário;
- realizar vacinação de bloqueio, quando necessário;
- realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- integrar equipe do Programa de Saúde da Família;
- participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltadas para a área;
- participar na montagem de unidades e serviços, de acordo com as normas técnicas;
- acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação;
- participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
- controlar, registrando em livro próprio, a utilização de psicotrópicos pelos pacientes a fim de evitar o uso indevido;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I – Farmácia

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde.
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica, interagindo com equipes médicas, desenvolvendo projetos de uso racional de medicamentos, junto à população em geral;
- planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar;
- analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde;
- receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA;
- manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde;
- fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar;
- supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc e intervir quando necessário;
- supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários;
- supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço;
- promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores;
- integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde;
- desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos;
- realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos;
- realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação;
- realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos;
- capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos;
- elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica;
- manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia.
- prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde;
- informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia;
- realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário;
- participar dos processos de aquisição de produtos farmacêuticos;
- avaliar a disponibilidade de atendimento e aquisição de especialidades farmacêuticas referente a processos judiciais;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I – Farmácia-Bioquímica

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- conferir os serviços prestados pelos laboratórios terceirizados para fins de pagamento;
- integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I – Nutrição

1. atividades em unidades de alimentação e nutrição:

- planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo;
- planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias;
- coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;

- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;
- avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- propor ações e estratégias para implantar programas de enfrentamento e combate à fome no âmbito do Município;
- orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

2. atividades em creches e escolas:

- promover programas de educação alimentar;
- desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
- efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- analisar amostras e emitir parecer técnico;
- executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE;
- integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA);
- fiscalizar a alimentação escolar visitando as unidades de ensino, para verificar o cumprimento do cardápio, supervisionando as atividades de preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

3. atividades na área de saúde:

- avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares;
- avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta;
- desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;
- participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I – Odontologia, AMNS I – Odontologia especialista em Prótese, AMNS I – Odontologia especialista em Pediatria, AMNS I – Odontologia especialista em Paciente Especial, AMNS I – Odontologia especialista em Endodontia e AMNS I – Odontologia especialista em Bucomaxilo Facial conforme a área de atuação.

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
- realizar atendimentos de urgência;
- encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
- realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades;
- proceder a perícias odontológico-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
- realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
- orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário;
- levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população;
- integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais

- utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente às relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área;
- acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação;
- participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

AMNS I - Psicologia

1. atividades de psicologia do trabalho:

- participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores;
- assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura;
- desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

2. atividades de psicologia educacional:

- atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social;
- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

3. atividades de psicologia social:

- atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social;
- estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária;
- reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos;
- prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco;
- emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso;
- participar de entrevistas de caráter psicossocial com usuários do CRAS para fins de avaliação;
- participar do atendimento a grupos sócio-educativos e grupos de convivência por ciclo de vida;
- realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial;
- participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

4. atividades de psicologia em saúde:

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- proceder à avaliação de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupos, avaliando se há indicação de psicoterapia ou encaminhando para outros profissionais e serviços, quando necessário;
- proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo;
- articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial;
- atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;

- articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsíquica, tais como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo e na promoção da saúde;
- desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outros;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;
- exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral;
- atuar em Centros de Atenção Psicossocial;
- realizar visita domiciliar quando necessário;
- desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os pacientes e familiares;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como a gestantes, dentre outros;
- participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado;
- participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo Programa de Saúde da Família, através de treinamento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

Médico I – Medicina: Clínica Geral, Ginecologia, Pediatria, Cardiologia, Dermatologia, Endocrinologia, Gastroenterologia, Geriatria, Mastologia, Nefrologia, Neurologia, Neurologia Pediátrica, Ortopedia, Pneumologia, Psiquiatria, Urologia conforme área de atuação.

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
- assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias escolas, setores esportivos, entre outros;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- realizar consultas pré-operatórias;
- realizar procedimentos cirúrgicos;
- realizar partos;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- realizar outras atribuições afins.

Médico I – Medicina do Trabalho

- prestar assistência de saúde do trabalho aos servidores do Município e atuar na prevenção de doenças ocupacionais, bem como na adequação das condições de trabalho da Administração
- aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir, até a eliminação, os riscos ali existentes à saúde do trabalhador, determinando, quando necessário, a utilização de equipamentos de proteção individual;
- responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na legislação de medicina do trabalho aplicável às atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- manter permanente relacionamento com a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes valendo-se de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la;
- promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de caráter permanente;
- analisar e registrar, em documentos específicos, todos os acidentes ocorridos com servidores e prestadores de serviço da Prefeitura, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados;
- registrar, mensalmente, dados atualizados de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapas determinados pela legislação;
- manter os registros de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no órgão especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho da Prefeitura, ou facilmente alcançáveis a partir do mesmo;
- realizar o atendimento de emergência, quando necessário, à elaboração de planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem o combate a incêndios, o salvamento e imediata atenção à vítima deste, ou de qualquer outro tipo de acidente;
- executar exames periódicos dos servidores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais;
- avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- proceder aos exames médicos nos servidores recém ingressos;

- participar e coordenar programas voltados ao esclarecimento e orientação da população e à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, alcoolismo e outras que afetem a saúde do servidor;
- elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e pareceres;
- elaborar procedimentos operacionais padrão, preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos;
- realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos;
- participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente as relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área;
- participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Plural dos substantivos e adjetivos. Adjetivo, numeral, pronome, verbo, artigo e substantivo. Divisão silábica. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Cariacica.

PARA O CARGO DE ELETRICISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. EPIs pertinentes ao exercício da função. Normas de segurança do trabalho. Conhecimentos em baixa, média e alta tensão. Noções básicas de elétrica. NRs nº 06 e 10.

PARA O CARGO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Pontuação. Acentuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Cariacica.

PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO CÊNICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Conhecimentos em equipamentos de teatro e maquinaria. Montagem e desmontagem de cenários de acordo com layouts. Noção de continuidade de cena e apoio a apresentações artísticas. Elementos constitutivos da caixa cênica. Introdução à história do teatro.

PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções em direito: direitos e garantias/ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação, anulação, revogação e prescrição/controlado da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário/Lei Orgânica do Município, Lei municipal nº 4.761/2010, Lei Complementar nº 029/2010/ princípios da administração pública.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periondontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Métodos de contenção em diferentes espécies animais. Noções elementares de Anatomia Animal. Noções de esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em procedimentos cirúrgicos. Noções de Biossegurança. Noções de cuidados pré, trans e pós-cirúrgico. Noções de coleta de material para exame laboratorial.

PARA O CARGO DE MOTORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

NÍVEL MÉDIO

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE TRÂNSITO I, FISCAL MUNICIPAL DE SERVIÇOS I – AMBIENTAL, FISCAL MUNICIPAL DE SERVIÇOS I – SANITÁRIA, REGENTE, TMNM I – ANÁLISES CLÍNICAS, TMNM I – ENFERMAGEM, TMNM I – HIGIENE DENTAL E TMNM I – SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Cariacica.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO E TMNM I – INFORMÁTICA

NOCÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 8 e 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Resoluções do CONTRAN. Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de

trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.

PARA O CARGO DE FISCAL MUNICIPAL DE SERVIÇOS I – AMBIENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Microbiologia Geral, Biologia Ambiental. Ecologia, Ecossistemas, Ar, Água, Solo. Atmosfera, fenômenos e movimentos atmosféricos. Poluição. Erosão e conservação dos solos. Recursos Hídricos, Manejo Integrado de bacias hidrográficas. Noções de Climatologia. Gestão Ambiental: Degradação, conceitos, impactos, causas; ambientes urbanos, rurais e industriais; municípios e meio ambiente. Recuperação de áreas degradadas. Saneamento e meio ambiente. Limpeza urbana, Destinação de resíduos sólidos, esgotos sanitários. Planejamento urbano. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública Estudos ambientais: elaboração, impactos ambientais, medidas mitigadoras e compensatórias. Monitoramento. Avaliação de Impactos Ambientais Indicadores Ambientais: Implementação de políticas ambientais no Brasil; avaliação, indicadores. Educação Ambiental. Legislação Florestal e Ambiental. Introdução a estatística: probabilidade, amostras, variabilidade. Lei Orgânica Municipal. Lei nº 10.165/00 – Altera a Lei nº 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei nº 9.605/98 – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

PARA O CARGO DE FISCAL MUNICIPAL DE SERVIÇOS I – SANITÁRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. O ato de fiscalizar. O fiscal sanitário: função, legislação e ação. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. *Aedes aegypti*. Lei nº 8.080/90. Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei nº 3.287/97 – Cria o Serviço de Inspeção e vigilância Sanitária, Serviço de Vigilância Epidemiológica controle de Zoonoses e da saúde do trabalhador do município de Cariacica e dá outras providências. Decreto nº 33/97 – Regulamenta o serviço de inspeção e vigilância sanitária – Código Sanitário – do Município de Cariacica, criado com a Lei nº 3287/97 e dá outras providências.

PARA O CARGO DE REGENTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Didática do ensino musical. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. História da Música Ocidental (do Barroco ao século XX): principais gêneros, estilos e compositores. Música profana e música sacra. A música brasileira nos períodos barroco, clássico e moderno. A contemporaneidade musical brasileira: estilos e revoluções, música erudita, popular e folclórica. História do canto coral, seus estilos ("A Capella", Antifonal e Responsorial) e a Divisão de naipes (vozes adultas e infantis). Signos Musicais: som e ruído, propriedades do som (altura, duração, intensidade e timbre), elementos da música (melodia, harmonia e ritmo), pentagrama musical, notas, claves, compassos, tempos e tons. Expressão Sonora: Matizes, articulações, velocidades, cadência. Escalas e tonalidades sonoras, intervalos, acordes e cifras, improvisação musical. Conhecimentos avançados de música, sons de instrumentos de orquestra (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.), cantos, ritmos, sons de instrumentos regionais e folclóricos. Leitura e Escrita Musical: cifras e partituras, instrumentos musicais (percussão, sopro, cordas, teclas e etc.) e suas aplicações em bandas e orquestras. Técnicas vocais.

PARA O CARGO DE TMNM I – ANÁLISES CLÍNICAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Noções de Biossegurança: Princípios gerais de biossegurança. Métodos da esterilização: funcionamento de equipamentos de esterilização de ação química e física: protocolos técnicos e manuseio. Técnica de lavagem das mãos. Procedimentos que requerem utilização de técnica asséptica. Noções de assepsia: antissépticos, desinfetantes e métodos de esterilização. Normas básicas e protocolos de prevenção da infecção hospitalar. Limpeza e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, materiais e utensílios hospitalares. Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Noções de primeiros socorros. Noções de microscopia, técnicas de coloração e histoquímica. Equipamentos Laboratoriais: Controle de qualidade. Conhecimento sobre exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Preparação, validação, uso e preservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Conservação de amostras, reagentes, padrões e calibradores. Coleta, manipulação e conservação de amostras biológicas: técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados dos exames. Regras técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados de exames. Conceitos de garantia de qualidade e qualidade total. Procedimentos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de controle de qualidade em laboratórios de biodiagnóstico. Titulações e doseamentos. Funcionamento de equipamentos e aparelhagem básica utilizada nos laboratórios de biodiagnóstico. Calibração e controle das condições funcionais de equipamentos e aparelhos do laboratório. Características mecânicas de equipamentos de diagnóstico automatizado. Métodos analíticos de rotinas. Métodos gerais de trabalho: destilação, secagem, cristalização, sublimação, determinação de ponto de fusão e ebulição. Conhecimento das siglas, abreviações e sinônimos dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas. Nomes e símbolos das unidades do sistema de unidades de medida aplicáveis à área. Princípios de garantia de qualidade e qualidade total. NBRs relacionadas à atividade laboratorial de biodiagnóstico. Normas ISO relacionadas à atividade. Mecanismos de ação de reagentes, conservantes e anticoagulantes. Principais anticoagulantes utilizados. Técnicas para coleta de amostras biológicas. Técnicas de acondicionamento e embalagem de amostras biológicas. Recomendação internacional relativas ao transporte de amostras reagentes e materiais infectocontagiosos. Riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos medidas para eliminar ou minimizar os riscos relativos ao armazenamento, transporte e manipulação de compostos químicos. Siglas, abreviações e sinônimos dos exames e termos técnicos relacionados ao laboratório de análises clínicas.

PARA O CARGO DE TMNM I – ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Enfermagem em oncologia. Enfermagem no tratamento aos idosos e principais doenças que os acometem. Cuidado de adultos idosos ou incapacitados. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões

cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

PARA O CARGO DE TMNM I – HIGIENE DENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Ética em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

PARA O CARGO DE TMNM I – SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Riscos de acidentes. Acidentes de trabalho. Mapa de Risco. Investigação de Acidente de Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Instalação e Serviços em Eletricidade. Máquinas e equipamentos. Atividades e operações insalubres. Ergonomia. Equipamentos de proteção. Proteção contra incêndios. Doenças ocupacionais. Emissão da CAT. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Normas Regulamentadoras NR's e CLT (relativas à Medicina e Segurança do Trabalho). Portaria nº 3.214, de 8 de jun. 1978. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos – modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta, e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho. Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Sistemas de áudio e câmeras de vídeo. Noções básicas sonorização e iluminação (equalização, balanço de branco etc.). Noções básicas de filmagem e captura de áudio/vídeo. Noções básicas de operação de mesas de edição e corte de áudio e vídeo (Videonics). Noções avançadas de informática (aplicativos de áudio e vídeo). Noções de transmissões via web (Adobe Connect). Noções avançadas de encoding, compressão e diferentes formatos de vídeo. Conhecimentos de operação dos seguintes softwares: Adobe Connect, Final Cut Express, Windows Media Encoder, Windows Media Server, Quicktime, RealPlayer.

PARA O CARGO DE TMNM I – INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações. Sólidos conhecimentos Pacote Microsoft Office. Domínio do sistema operacional Windows. Noções básicas e conceitos sobre sistemas operacionais de rede. Rede de computadores: conhecimentos de redes LAN, MAN e WAN e noções de gerenciamento. Teleprocessamento: conceitos e fundamentos gerais, dispositivos básicos, tecnologias e equipamentos. Banco de Dados: Conceitos gerais, modelagem de dados, modelos de entidade e relacionamentos. Segurança: controles de acessos físicos e lógicos, vírus e vacinas, técnicas de criptografia, segurança na Internet e Intranets. Internet: Histórico, tecnologia, protocolos, conceitos e serviços. Manutenção de hardware, instalação de periféricos, instalação de Impressoras, configuração de rede, instalação e configuração de Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Linux. Configuração de equipamentos portáteis (tais como tablets e smartphones), classes de rede, permissões de pastas em ambiente controlador por domínio.

NÍVEL SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

PARA OS CARGOS DE AUDITOR E AMNS I – ENGENHARIA SEGURANÇA DO TRABALHO

MATEMÁTICA

Conjuntos: linguagem básica, pertinência; inclusão; igualdade; reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise

Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º grau. Gráficos de funções de 1º e 2º grau. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logarítmica e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOCÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7 e 8: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de 31 páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Cariacica. Lei Municipal nº 4761/2010. Lei Complementar nº 029/2010 e suas alterações.

PARA OS CARGOS DE AMNS I – ENFERMAGEM, AMNS I – FARMÁCIA, AMNS I – FARMÁCIA-BIOQUÍMICA, AMNS I – NUTRIÇÃO, AMNS I – ODONTOLOGIA, AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM PRÓTESE, AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM PEDIATRIA, AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM PACIENTE ESPECIAL, AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA, AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM BUCO MAXILO FACIAL, AMNS I – PSICOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: CLÍNICA GERAL, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: GINECOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: PEDIATRIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: CARDIOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: DERMATOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: ENDOCRINOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: GASTROENTEROLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: GERIATRIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: MASTOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: NEFROLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: NEUROLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: NEUROLOGIA PEDIÁTRICA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: ORTOPEDIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: PNEUMOLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: PSIQUIATRIA, MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: UROLOGIA, MÉDICO I – MEDICINA DO TRABALHO

POLÍTICAS DE SAÚDE

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.142/90. Decreto nº 7.508/11. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Provac. Mais Médicos. Cartão Nacional de Saúde. Programas de controle do câncer. Controle de tabagismo. Projeto Expande. O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Imunizações. Orientação e prevenção. Vigilância de A a Z. Calendário nacional de vacinação. NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Políticas de Atenção Básica, Alimentação e Nutrição, Saúde Bucal/ Brasil Sorridente. Práticas integrativas. Cadernos HumanizaSUS: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf.

PARA O CARGO DE AUDITOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal; Orçamento e Contabilidade Pública: Administração pública: administração direta e indireta. Processo orçamentário: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Execução orçamentária e contábil: estágios da receita e da despesa pública; créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada; plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Controle interno e controle externo. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, Relatório de Gestão Fiscal – RGF e balanço geral do exercício, Instruções Normativas nº 28, 33 e 34 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES. Lei Federal 4.320/64 e suas alterações. Contabilidade Geral: Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: estruturação e movimentação das contas contábeis, demonstração do resultado do exercício, balanço patrimonial, mutações do patrimônio líquido, demonstrações de origens e aplicações de recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. Direito Administrativo: Administração Pública. Agentes públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo: conceito, classificação e espécies. Serviço público. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 – Institui a modalidade de licitação denominada pregão. Código Tributário Nacional e suas alterações. Lei Federal nº 10.028/00 - Investigação administrativa – Lei Complementar nº 101/2000 – Improbidade Administrativa; Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção.

PARA O CARGO DE AMNS I – ENGENHARIA SEGURANÇA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978: NR 02 – Finalidade da Declaração de Instalações e descrição dos itens que a compõem. NR 04 – Exigibilidade legal do Sesmt; Dimensionamento, formalização e objetivos do Sesmt; Descrição das categorias profissionais que compõem o Sesmt e atribuições e responsabilidades desses profissionais. NR 05 – Exigibilidade legal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Objetivos, composição e forma de funcionamento da CIPA; Sistema de eleição e preenchimento de vacâncias; Descrição dos empregos da CIPA e da função de cada membro; Prerrogativas do cipeiro; Descrição das atividades do cipeiro (p. ex., inspeções de segurança, mapa de riscos). Currículo do treinamento obrigatório do Cipeiro. NR 06 – Principais ações para a recomendação de um Equipamento de Proteção Individual (EPI); Tipos de EPI/regiões do corpo humano protegidas; Responsabilidades do empregador, do trabalhador, do fabricante e do Sesmt. NR 08 – Características prediais e arquitetônicas (leiaute, circulação, proteção contra intempéries etc.); Acessibilidade (Norma técnica ABNT/NBR 9050). NR 09 – Objetivos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Etapas do PPRA; Riscos ambientais abrangidos pelo PPRA e principais agentes e fontes geradoras associados a atividades de escritórios; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoração. NR 10 - Aplicabilidade da NR 10 à atividade bancária; Medidas de controle de riscos; Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas energizadas e desenergizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Proteção contra incêndio e explosão; Sinalização de segurança; Situação de emergência; Responsabilidades. NR 12 - Instalações em áreas de trabalho, em especial com relação a elevadores e geradores de energia (sinalização, limitação, restrição de acesso etc.), riscos associados; Procedimentos preventivos relacionados à manutenção e operação de máquinas e equipamentos. NR 15 – Principais atividades de ambientes bancários e/ou de locais onde estejam instaladas, sujeitas a riscos de insalubridade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades, em especial, ruído, calor, agentes químicos e biológicos. NR 16 - Principais atividades de ambientes

bancários e/ou de locais onde estejam instaladas, sujeitas a riscos de periculosidade no trabalho e principais riscos associados a essas atividades. NR 17 - Mobiliário dos postos de trabalho (características, segurança, ergonomia); Postura no trabalho no uso de mobiliário (mesas, estações de trabalho e cadeiras) e equipamentos, em especial, computadores e aspectos relacionados às características físicas do usuário, como antropometria e biomecânica; Equipamentos dos postos de trabalho, em especial, computadores conectados a sistemas com base em tecnologia da informação e internet; Condições ambientais de trabalho (ruído, temperatura, velocidade e umidade relativa do ar, e iluminação no posto de trabalho - parâmetros e procedimentos de mensuração); Organização do trabalho (pressupostos básicos), com abordagem na natureza e conteúdo da tarefa, normas de produção, metas, jornada, pausas; Análise Ergonômica do Trabalho, com abordagem da análise da demanda, da tarefa, da atividade, trabalho prescrito e real, análise dos fatores ambientais, diagnóstico, recomendações e forma de coleta de dados e restituição de resultados aos trabalhadores e empregadores envolvidos; Anexo II, da NR 17 – (Trabalho em Teleatendimento/Telemarketing): definições e características dessa atividade, mobiliário (bancada e cadeira), equipamentos, condições ambientais e organização do trabalho (jornada, intervalos, pausas, capacitação, etc.), condições sanitárias de conforto, atenção à pessoa com deficiência. NR 23 - Rotas de fuga e saídas de emergência; Combate ao fogo; Exercícios de alerta; Classes de fogo; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção, localização e sinalização); Hidrantes, sprinklers (características, finalidade, recomendações); Sistemas de alarme. NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto no Locais de Trabalho. NR 26 - Sinalização de Segurança: principais aplicações para as cores vermelha, amarela e verde). Legislação federal, Decreto nº 3.048/99 e portarias e instruções normativas da Previdência Social, com abordagem (conceito técnico e legal) em: Acidente de trabalho e doença ocupacional; Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional (uso dos instrumentos luxímetro, decibelímetro, dosímetro de ruído, psicômetro e termoanemômetro). Conhecimentos de informática: Editor de texto, planilhas eletrônicas e modo apresentação de slides, navegação na internet e segurança da informação.

PARA O CARGO DE AMNS I – ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Assistência cirúrgica. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Enfermagem em oncologia. Enfermagem no tratamento aos idosos e principais doenças que os acometem. Cuidado de adultos idosos ou incapacitados. Diabetes mellitus. Função e terapia respiratórias. Asma e alergia. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento do paciente portador de HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto e o parto. Cuidados à mãe e ao recém-nascido durante o período pós-parto. Complicações da gravidez. Crescimento e desenvolvimento pediátricos, avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos. Incapacidades do desenvolvimento. Exames diagnósticos e interpretação. Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência (pré-hospitalar e hospitalar). Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Cálculos de Medicamentos. Conhecimentos básicos de farmácia. Noções de medicamentos cardiovasculares. Pressão Arterial.

PARA O CARGO DE AMNS I – FARMÁCIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Leis Federais nºs 6.437/77, 9.782/99, 5.991/73. Código Sanitário Estadual.

PARA O CARGO DE AMNS I – FARMÁCIA-BIOQUÍMICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Coleta de material, anticoagulantes, cuidados da conservação e variáveis pré-analíticos sobre a qualidade de exames. Gerenciamento de controle de qualidade em laboratório. Princípios básicos da centrifugação, da espectrofotometria, da microscopia óptica, do potenciômetro. Qualidade da água no laboratório. Conhecimento de fatores de conversão, sistemas de medidas, diluições e preparo de soluções. Noções sobre acreditação em laboratório clínico. Automação em laboratório, princípios, carboidratos e diabetes; hormônios e suas funções metabólicas; RDC 302/2005; doenças de notificação compulsória. Avaliações da função renal, equilíbrio ácido-básico e gases sanguíneos, eletrólitos, metabólitos e íons inorgânicos, lipídeos, deslipoproteinemias e proteínas. Avaliações da função hepática, endócrina, distúrbios do trato gastrointestinal e pancreático exógeno. Exames básicos de líquidos corpóreos. Exames hematológicos de rotina. Avaliação de coagulação e fibrinólise. Avaliação do sistema imune celular e humoral, das imunodeficiências. Provas sorológicas e exames laboratoriais nas doenças transmissíveis e autoimune, principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma.

PARA O CARGO DE AMNS I – NUTRIÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação do Estado Nutricional. Conceitos de Vigilância Alimentar e Nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional. Epidemiologia Nutricional. Nutrição em Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de Alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programas de Alimentação Escolar e suplementação alimentar. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Leis Federais 8.080/90, 6.437/77 e 9.782/99. Código Sanitário Estadual.

PARA O CARGO DE AMNS I – ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários; Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais)./Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes:fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte./Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. /Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal./Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento./Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos)./Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas./Princípios de exodontias

simples e complicadas – particularidades./Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal. /Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos. Cimentos e bases protetoras; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores./Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica./Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica./Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação.

PARA O CARGO DE AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM PRÓTESE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Biosegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental. Prótese - Prótese total e prótese parcial removível. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes. Urgências e emergências. Radiologia: técnicas, equipamentos interpretação. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento. Radioproteção. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento.

PARA O CARGO DE AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM PEDIATRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Odontogênese. Anatomia dos dentes decíduos e permanentes. Erupção dentária e rizólise. Desenvolvimento, características e análise das dentições decídua e mista 6 Psicologia e manejo comportamental em Odontopediatria. Exame diagnóstico e Plano de tratamento. Radiologia em Odontopediatria. Odontologia para gestantes e bebês. Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie dentária. Doenças periodontais na infância. Afecções estomatológicas em crianças. Uso do flúor. Nutrição e dieta em Odontopediatria. Higiene bucodental em Odontopediatria. Anestesia local. Controle farmacológico da dor e da ansiedade. Cirurgia em Odontopediatria. Tratamento endodôntico em dentes decíduos. Tratamento pulpar de dentes permanentes jovens com rizogênese incompleta. Dentística restauradora e Materiais Dentários em Odontopediatria. Lesões traumáticas em dentes decíduos e permanentes jovens. Prótese em Odontopediatria. Reabilitação bucal em Odontopediatria. Ortodontia preventiva. Terapêutica medicamentosa em Odontopediatria. Hábitos bucais. Normas de biossegurança. Métodos preventivos e saúde coletiva. Ética profissional. Auditoria e perícia odontológica

PARA O CARGO DE AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM PACIENTE ESPECIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Classificação dos pacientes com necessidades especiais. Anamnese dirigida ao paciente especial. Interpretação de exames laboratoriais e sua importância clínica. Farmacologia: prescrição, interação medicamentosa e alterações bucais relacionadas ao uso de medicamentos por pacientes com necessidades especiais. Gravidez e Odontologia. Discrasias sanguíneas. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Odontologia hospitalar. Manejo clínico de pacientes com distúrbios psicomotores. 1Contenção física e medicamentosa do PPNE. Cuidados odontológicos especiais para os diversos tipos de PPNE: paciente geriátrico, gestantes, portadores de coagulopatias e cardiopatias, hipertensos, imunodeprimidos, nefropatas e hepatopatas, paralisia cerebral, autistas, doenças degenerativas, síndrome de Down, pacientes com fissuras labiopalatais, paciente oncológico. Noções de genética. Distúrbios de desenvolvimento dos dentes. Biossegurança; Infecção cruzada; Controle de Infecção na clínica odontológica. Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra indicações, acidentes, medicação de urgência. Trabalho em equipe. Código de Ética Odontológica.

PARA O CARGO DE AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Biologia Pulpar, complexo dentino-pulpar, diagnóstico endodôntico, tratamento da polpa dentária inflamada, aspectos microbiológicos em endodontia, patologias pulpares e perirradiculares, controle de infecção em endodontia, isolamento do campo operatório, anestesia em endodontia, infecção em endodontia, anatomia interna e preparo coronário, preparo químico e mecânico dos canais radiculares, tratamento de dentes polpados e despolpados, instrumentos endodônticos, medicação intra canal e materiais obturadores, obturação do sistema de canais radiculares, cirurgia paraendodôntica, lesões traumáticas, reparação tecidual após tratamento endodôntico, reabsorção interna, abordagem contemporânea da terapia pulpar em dentes decíduos, farmacologia e terapêutica, manejo de pacientes com necessidades especiais, inter-relação entre endodontia e outras especialidades, terapêutica, manejo do paciente portador de necessidades especiais.

PARA O CARGO DE AMNS I – ODONTOLOGIA ESPECIALISTA EM BUCOMAXILOFACIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Avaliação do estado de saúde pré-operatório, prevenção e tratamento das Emergências Médicas, princípios de cirurgia, reparação das feridas, controle de infecção, equipamentos e instrumentos usados em cirurgia oral básica, princípios de exodontia, princípios do tratamento de dentes impactados, controle pós operatório da paciente, prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas, cirurgia pré-protética, implantes em odontologia, princípios de prevenção e tratamento das infecções odontogênicas, princípios de cirurgia endodôntica, abordagem do paciente submetido à radioterapia ou quimioterapia, doenças odontogênicas do seio maxilar, distúrbios das glândulas salivares, biópsia, tratamento cirúrgico das lesões patológicas orais, traumatismo dentoalveolar e de tecidos moles, tratamento das fraturas faciais, correção das deformidades dentofaciais, cirurgia estética facial, tratamento de pacientes com fissuras orofaciais, reconstrução cirúrgica dos defeitos dos maxilares, neuropatologia facial, controle das distúrbios temporomandibulares, avaliação do estado de saúde pré-operatório, diagnósticos diferenciais de doenças bucais.

PARA O CARGO DE AMNS I – PSICOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Personalidade: principais teorias e principais distúrbios. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências Mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, Instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Ética profissional. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir da necessidade e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, Segurança no Trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Sistema único de Assistência Social (SUAS). Tipificação

miocárdica. Infarto agudo do miocárdio. Angina instável. Doença crônica das artérias coronárias. Intervenções percutâneas coronárias e valvar. Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Métodos diagnósticos em Cardiologia: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética e radiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e Cor Pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação pré-operatória. Acometimento cardiovascular por doenças reumatológicas, hematológicas e neurológicas. Gravidez e cardiopatia.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: DERMATOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Erupções eritematoescamosas. Erupções eritematopurpúricas. Erupções papulopuriginosas. Erupções vesicobolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: Quadro clínico. Diagnóstico e Tratamento. Vasculites. Piodermites. Infecções bacterianas da pele. Doenças Sexualmente Transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Micoses superficiais. Paracoccidioidomicose e outras micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zoonóticas. Erupções por drogas e toxinas. Reações de hipersensibilidade da pele. Tumores benignos e malignos da pele. Linfomas e outros processos malignos. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise. Bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar. Doenças autoimunes. Doenças do tecido conjuntivo. Terapêutica tópica e sistêmica das dermatoses. Cirurgia dermatológica.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: ENDOCRINOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: Crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e supra-hipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo e magnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatiroidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticoides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: fisiologia do eixo hipotálamo/ hipófise/ testículos. Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica. Hormônios e sua ação. Autoimunidade endócrina. Hipotálamo e glândula hipofisária. Neurohipófise. Crescimento. Glândula tireoide. Doença óssea metabólica. Glicocorticoides e androgênios suprarrenais. Hipertensão endócrina. Medula suprarrenal e cadeia paranglional. Testículos. Endocrinologia e infertilidade reprodutiva feminina. Distúrbios da determinação e diferenciação sexual. Puberdade. Endocrinologia da gestação. Hormônios, pancreatite e diabetes melito. Distúrbios hipoglicêmicos. Distúrbios do metabolismo das lipoproteínas. Obesidade. Manifestações hormonais malignas. Neoplasia endócrina múltipla. Endocrinologia geriátrica. Emergências endócrinas. Endocrinopatias da AIDS. Cirurgia endócrina.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: GASTROENTEROLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença ulcero-péptica. *Helicobacter pylori* e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago (benignos e malignos). Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon (benignos e malignos). Doença diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Câncer da vesícula biliar. Hepatites agudas. Hepatite crônica. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinomahepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: GERIATRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Ética Médica. Gerontologia: Epidemiologia do envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Geriatria: Fisiopatologia do envelhecimento. Aparelho cardiovascular. Aparelho respiratório. Aparelho geniturinário. Aparelho digestivo. Envelhecimento e pele. Sistema endócrino. Sistema vascular periférico. Sistema músculoesquelético. Sistema Nervoso Central. Câncer em geriatria. Doenças transmissíveis em geriatria. Pré e pós-operatório em geriatria. Farmacologia geriátrica. Imunologia geriátrica. Psiquiatria em Geriatria.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: MASTOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Citopatologia mamária. Fisiopatologia mamária. Procedimentos ambulatoriais em mastologia. Diagnóstico clínico em mastologia: imagens e técnicas de biópsia, diagnóstico semiológico, mamografia, ecografia, doppler colorido, citologia e microbiópsia. Quimioprevenção: conceitos básicos de quimioterapia antineoplásica e radioterapia nas neoplasias malignas da mama. Epidemiologia do carcinoma de mama: descritiva e analítica, avaliação e conduta no risco. Patologias mamárias benignas: diagnóstico e tratamento. Prevenção para o carcinoma de mama. Patogênese para o carcinoma de mama, carcinomas não infiltrantes da mama, carcinomas infiltrantes da mama: histopatologia, parâmetros diagnósticos e morfológicos; tratamento clínico de pessoas com história de carcinoma de mama na família; proliferação celular e ploidia; anticorpo monoclonais no diagnóstico,

prognóstico e terapia; novas abordagens terapêuticas para o carcinoma de mama Marcadores tumorais; classificação TNM e estadiamento; terapia do carcinoma primário de mama – tratamento cirúrgico, conservador e radical. Quadro clínico e tratamento do carcinoma de mama localmente avançado e inflamatório Carcinoma de mama e gravidez. Tumores malignos não-epiteliais: diagnóstico e tratamento; prevenção e terapia das complicações.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: NEFROLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Anatomia Renal. Metabolismo do Sódio e Fisiopatologia do Edema. Metabolismo Ácido Básico. Metabolismo e Reposição Eletrolítica. Avaliação Clínica e Laboratorial da Função Renal; Investigação por Imagem do Aparelho Urinário. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Glomerulopatias Primárias. Glomerulopatias Secundárias. Nefropatia Tóxica e Tubulointersticial. Infecção do Trato Urinário. Nefropatia Diabética. Nefrolitíase. Tumores Renais. Manifestações Clínicas Sistêmicas da Insuficiência Renal Crônica. Hipertensão Arterial Primária. Hipertensão Arterial Secundária. Uso de Medicamentos na Insuficiência Renal. Terapia Renal Substitutiva (métodos dialíticos). Estados Hipoosmolais – Hiponatremia. Hipercalemia. Hipocalemia. Acidose Metabólica e Respiratória. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Síndrome Nefrótica Pura. Síndrome Nefrítica. Nefrite Lúpica. Alterações Renais secundárias a Infecção pelo Vírus da Imunodeficiência Humana. Vasculites. Infecção do Trato Urinário. Litíase Urinária. Doença Renal Policística. Hipertensão Arterial Sistêmica Primária. Alterações Renais Secundárias À Gravidez.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: NEUROLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central e periférico. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. Semiologia neurológica. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. Doença cerebrovascular. Doenças neuromusculares – nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo líquórico; cefaleias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos – eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: NEUROLOGIA PEDIÁTRICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente; Infecções do sistema nervoso; Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica; Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso; Encefalopatias não progressivas e progressivas; Doenças Neurocutâneas; Tumores do SNC; Hipertensão intracraniana; Distúrbios do sono; Distúrbios do comportamento; Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar; Cefaleias; Doenças neuromusculares; Doenças Neurológicas Heredodegenerativas; Ataxias agudas; Infecções congênitas; Afecções dos gânglios da base; Peroxisomopatias; Lisossomopatias; Doenças desmielinizantes; Comas; Traumatismo cranioencefálico; Acidentes vasculares cerebrais na infância; Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas; Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade; Morte Encefálica. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: ORTOPEDIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Princípios do atendimento clínico: anamnese, no diagnóstico e na orientação. Introdução ao estudo da biomecânica. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). Embriologia humana. Histogênese óssea. Fisiologia e bioquímica óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas. Doenças ósseas metabólicas. Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Exame músculo-articular. Osteomielites e piodartrites. Infecções ósseas específicas. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. Paralisia obstétrica. Paralisia cerebral. Cervicobraquialgias. Pé plano postural. Afecções ortopédicas comuns da infância. Pé equinovaro congênito. Hallux Valgus. Lombalgia. Lombociatalgia e hérnia discal. Escoliose. Espondilolise e espondilolistese. Epifisiolístese proximal do fêmur. Osteocondrites. Moléstia de Perthes. Displasia congênita do quadril. Tratamento das artroses do MMII. Ombro doloroso. Tumores ósseos. Fraturas expostas. Fraturas de escafoide. Fraturas e luxações do carpo. Fraturas do punho (fratura de Colles). Lesões traumáticas da mão. Fraturas dos ossos do antebraço. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas do úmero. Fraturas e luxações da cintura pélvica. Fraturas do terço proximal do fêmur. Fraturas do colo do fêmur na criança. Fraturas supracondilíneas do fêmur. Fratura do joelho. Lesões ligamentares e meniscais do joelho. Fratura da diáfise tibial e Fraturas do tornozelo. Fratura dos ossos do tarso. Anatomia e radiologia em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Farmacologia.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: PNEUMOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Fisiologia e fisiopatologia respiratória. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Insuficiência respiratória. Ventilação mecânica. Exames subsidiários em pneumologia. Tumores benignos e malignos de vias aéreas superiores, árvore brônquica, pulmões e pleuras. Metástases pulmonares. Pneumonias. Abscessos pulmonares. Empiomas e derrames pleurais. Mal formações congênitas das vias respiratórias. Deformações torácicas. Traumatismos de tórax. Fístulas de árvore brônquica. Patologias sistêmicas com repercussão respiratória. Pneumologia em pacientes imunodeprimidos. Tuberculose pulmonar e pleural. Pneumoconiose. Micose Pulmonares. Asma. Hiperventilação.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: PSIQUIATRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Imunização ativa e passiva. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Conduta inicial nos casos agudos e de uso abusivo de drogas e álcool. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das

epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Psicose maníaco-depressiva: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Situações de violência passiva e ativa. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Convulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Emergências psiquiátricas. Transtornos psiquiátricos na infância e na adolescência. Psiquiatria social. Epidemiologia dos transtornos mentais. Psicopatologia geral: avaliação do paciente, exame do estado mental, conhecimento dos sinais e sintomas das doenças mentais, noções de exames complementares em psiquiatria. Psiquiatria infantil: tendências doutrinárias da Psiquiatria contemporânea. Semiologia psiquiátrica. Epilepsia. Neuroses. Psicoses esquizofrênicas. Demências. Oligofrenias. Psicose maníaco-depressiva. Psicose delirantes agudas. Psicose delirantes crônicas. Distúrbios mentais das sífilis. Distúrbios mentais das encefalites. Distúrbios mentais dos traumatismos cranioencefálicos. Distúrbios mentais da senilidade. Distúrbios mentais nos tumores cerebrais. Afecções psicossomáticas. Urgências psiquiátricas. Técnicas psicoterápicas. Psicofarmacopeia. Hospitalização do doente mental a experiência italiana. Psicose Sintomática. Transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Transtorno delirante paranoico. Transtornos psicóticos S.O.E. Transtornos afetivos. Transtornos de ansiedade. Transtornos somatomorfos. Transtornos dissociativos. Transtornos sexuais. Transtornos do sono. Transtornos factícios. Transtornos de personalidade. Transtornos da alimentação. Psiquiatria infantil. Psiquiatria comunitária. Psiquiatria forense. Emergências psiquiátricas. Epidemiologia dos transtornos mentais. Testes laboratoriais e outros testes. Psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes. Psicopatologia Geral: transtornos e alterações da consciência, orientação, atenção, humor, afeto, volição, pragmatismo, memória, inteligência, pensamento, sensopercepções, consciência do eu, psicomotricidade, fala, linguagem, consciência de morbidade. Clínica Psiquiátrica: anamnese e exame psíquico; princípios de neurociências; classificação, etiopatogenia, diagnóstico, diagnóstico diferencial, evolução, prognóstico e tratamento dos seguintes transtornos mentais: transtornos mentais orgânicos, transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas, esquizofrenia, transtornos do humor, transtornos neuróticos (fóbicos-ansiosos, do pânico, obsessivos-compulsivos, de estresse pós-traumático), transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos alimentares, retardo mental. Psicofarmacoterapia: farmacocinética, farmacodinâmica, uso, manejo, efeitos colaterais e interações medicamentosas dos seguintes grupos de psicofármacos: antipsicóticos, antidepressivos, benzodiazepínicos, anticolinérgicos, estabilizadores do humor, anticonvulsivantes e hipnóticos.

MÉDICO I – MEDICINA ÁREA DE ATUAÇÃO: UROLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Anamnese do paciente. Ética médica. Aparelho Urinário: avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Exame urológico e técnicas diagnósticas; fisiopatologia da obstrução urinária e da bexiga neurogênica; infertilidade e função sexual masculina; infecções e inflamações do trato genital e urinário; litíase urinária; anomalias congênitas; trauma e tumores geniturinários; patologia cirúrgica da suprarrenal; hipertensão renovascular; insuficiência renal e transplante; cirurgias do trato urinário e genital.

MÉDICO I – MEDICINA DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Investigação das Relações Saúde-Trabalho, o Estabelecimento do Nexo Causal da Doença com o Trabalho e as Ações Decorrentes. Bases Técnicas para o Controle dos Fatores de Risco e para a Melhoria dos Ambientes e das Condições de Trabalho. Exposição a materiais biológicos. Dermatoses ocupacionais. Patologia do Trabalho. Conceito de patologia do trabalho. Detecção de agravos à saúde relacionados com o trabalho na consulta médica. Estratégia de prevenção, gerenciamento de riscos e mudança tecnológica. Políticas públicas em saúde e segurança no trabalho. Organização do trabalho e seus impactos sobre a saúde dos trabalhadores. Riscos químicos. Riscos físicos: Ruído e Radiações ionizantes. Ergonomia. Acidentes e doenças dos trabalhos provocados por animais peçonhentos. Doenças do sistema nervoso central relacionadas com o trabalho. Patologias auditivas e respiratórias relacionadas com o trabalho. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. Distúrbios da voz relacionados ao trabalho. Doenças osteomusculares relacionadas ao trabalho. Noções de Epidemiologia. Epidemiologia e Planejamento. Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. Medidas de Saúde Coletiva. Epidemiologia como ferramenta de prevenção de agravos. Ética médica. Ética no Serviço Público. Legislação Previdenciária aplicada à saúde do trabalhador. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Decreto 3.298/99. Regime Jurídico Único. Lei 8.112/90 11. Normas Regulamentadoras. Portaria 3.214/78. Clínica Médica Básica. Hipertensão e problemas médicos comuns durante a gravidez. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes mellitus. AIDS. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Dislipidemias. Cefaleias. Lombalgias e Cervicalgias. Asma brônquica. Dependência e abuso do álcool. Ansiedade. Depressão. Distúrbios do humor. Hipotiroidismo. Hipertiroidismo. Arritmias cardíacas.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, conforme orientações constantes no Capítulo 9.

Nome Completo do Candidato:

O código da opção e o cargo para o qual está concorrendo:

Número de Inscrição do candidato:

Número do Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do Instituto Nosso Rumo					
		(Não preencher)					
		Validação				Pontuação	Anotações
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data _____

Assinatura do Candidato _____

ANEXO IV – DOS EXAMES PARA NOMEAÇÃO

- HEMOGRAMA COMPLETO COM PLAQUETAS;
- HBSAG;
- ANTI-HBS;
- ANTI-HBC TOTAL;
- ANTI-HCV;
- TSH;
- T3;
- T4;
- VDRL;
- GLICEMIA DE JEJUM;
- COLESTEROL TOTAL;
- TRIGLICERÍDEOS;
- URÉIA;
- CREATININA;
- ÁCIDO ÚRICO;
- URINA:EAS;
- FEZES:EPF;
- RAO X DO TÓRAX(COM LAUDO);
- RAO X DA COLUNA CERVICAL (COM LAUDO);
- RAO X DA COLUNA LOMBO-SACRA (COM LAUDO);
- ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO;
- LAUDO ODONTOLÓGICO;
- LAUDO ORTOPÉDICO (LER OCUPACIONAL);
- LAUDO OFTALMOLÓGICO;
- LAUDO PSIQUIÁTRICO;
- LAUDO CARDIOLÓGICO;
- LAUDO DERMATALÓGICO;
- CARTEIRA DE VACINAÇÃO/HEPATITE B;
- ANTI-HVA;
- CÉLULAS L.E.;
- A.S.L.O (ANTIESTREPTOLISINA);
- FR(FATOR REUMATÓIDE).
- Outros exames e laudos poderão ser exigidos na convocação para nomeação.

REALIZAÇÃO:



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA