



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

EDITAL Nº 01/2016



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

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

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

ALFABETIZADOS

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01		1.120,00	44 h	Alfabetizado.	26,00

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
002	BORRACHEIRO	01	-	1.235,00	44 h	Ensino Fundamental Incompleto.	26,00
003	COZINHEIRO	08	01	1.034,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto.	26,00
004	SERVENTE	03	-	1.034,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto.	26,00

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
005	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES	CR	-	1.754,00	40 h	Ensino Médio.	32,00
006	AGENTE MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	01	-	1.235,00	40 h	Ensino Médio.	32,00
007	AGENTE DE SANEAMENTO	CR	-	1.966,00	40 h	Ensino Médio.	32,00
008	AGENTE DE TRÂNSITO	01	-	1.446,00	40 h	Ensino Médio.	32,00
009	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	CR	-	1.374,00	12/36 h	Ensino Médio com conhecimento em informática.	32,00
010	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	-	1.966,00	40 h	Ensino Médio com conhecimento em informática e curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro no CRO.	32,00

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
011	GUARDA MUNICIPAL	10	-	1.657,00	12/36 h	Ensino Médio completo, altura mínima 1,70 m para o sexo Masculino e 1,65 m para o sexo Feminino, CNH categoria "AB" ou "B", idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos, não ter condenação por crime doloso contra a vida ou patrimônio, aptidão física e psicológica comprovadas através de provas.	32,00
012	MONITOR DE INFORMÁTICA	3	-	1.235,00	40 h	Ensino Médio com conhecimento comprovado em informática.	32,00
013	PAJEM	4	01	1.235,00	40 h	Ensino Médio.	32,00
014	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36 H	CR	-	1.476,00	12/36 h	Ensino Médio Técnico em Enfermagem.	32,00
015	TÉCNICO DE ENFERMEGEM 40 H	2	-	1.476,00	40 h	Ensino Médio Técnico em Enfermagem.	32,00

ENSINO SUPERIOR							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
016	EDUCADOR INFANTIL I	3	-	1.966,00	30 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	52,00
017	MÉDICO ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	7	01	8.793,00	40 h	Ensino Superior em Medicina com registro no CRM.	52,00
018	MÉDICO GINECOLOGISTA 16 HORAS	CR	-	5.693,00	16 h	Ensino Superior em Medicina com registro no CRM e especialização em Ginecologia.	52,00
019	MÉDICO PSIQUIATRA	1	-	5.693,00	16 h	Ensino Superior em Medicina com registro no CRM e especialização em Psiquiatria.	52,00
020	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - ARTES	3	-	2.330,00	20 h	Ensino Superior Completo em Artes (Educação Artística) de Licenciatura Plena.	52,00
021	PSICOPEDAGOGO	1	-	2.521,00	40 h	Ensino Superior Completo em Psicologia ou Pedagogia com Licenciatura plena, e especialização em Psicopedagogia; 02 anos de experiência como docente.	52,00

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

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

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

- 1.1. As inscrições via internet, serão realizadas a partir da 00 h: 01 min. do dia **06 de Maio de 2016** às 20 h: 59 min. do dia **25 de Maio de 2016**.
- 1.2. Acesse o site www.mouramelo.com.br.
- 1.3. Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site.
- 1.4. Para os candidatos que não possuem cadastro, a inscrição servirá como cadastro.
- 1.5. Clique no link MAIS INFORMAÇÕES do concurso público da Prefeitura Municipal de Jarinu 01/2016.
- 1.6. Visualize Cargos/Vagas do concurso e clique em **FAZER INSCRIÇÃO no cargo escolhido**.
- 1.7. Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- 1.8. Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- 1.9. Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 1.10. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.11. A inscrição online somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 1.12. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 1.13. **Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.**
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br, ou entrar em contato pelo telefone **(11) 4425-1256**.
- 1.15. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

2.1. Requisitos para inscrição do cargo de GUARDA MUNICIPAL:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Possuir ensino médio completo;
- c) Possuir altura mínima de 1,70m para o sexo masculino e 1,65 m para o sexo feminino;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categorias "AB" ou "B";
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- g) Apresentar atestado de antecedentes criminais fornecido pela polícia e justiça estadual, onde o mesmo não tenha sido condenado em crime doloso contra a vida ou patrimônio público e ou privado, após esgotados os recursos legais.
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos) e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos completos até a data de inscrição do concurso público.
- i) Os candidatos aprovados serão submetidos ao curso de Formação Profissional como e receberão uma ajuda de custo no valor de 01(um) salário mínimo até a aprovação final no concurso.

2.2. Os demais candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências para ingressar no cargo público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, caso estrangeiro;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Possuir os requisitos, escolaridade e habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, exigidos para as atividades do cargo;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para devolução da importância paga em hipótese alguma.

2.4. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.5. A inscrição para o cargo será examinada e julgada pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.

2.6. Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atendem aos requisitos do presente Edital.

2.7. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso de o número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

1. O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
2. As Pessoas com Deficiências deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
3. Considera-se Pessoa com Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - I. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - II. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - III. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - IV. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - e) Saúde e segurança;

- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer;
- h) Trabalho;
- i) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.

4. As Pessoas com Deficiência, para que sejam consideradas habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
5. As Pessoas com Deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
6. As Pessoas com Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da (s) prova (s).

6.1 Os candidatos deficientes ou que necessitarem fazer prova especial deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, nº 78, Vila Eldízia, Santo André/SP, CEP 09181-550, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.

- 6.2 A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do (s) exame (s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
7. Caso o concurso seja destinado à apenas 1 (uma) vaga, está deverá ser preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.
8. A Pessoa com Deficiência aprovada e convocada para fim de contratação à função, durante o período de experiência, será submetido à avaliação por equipe multiprofissional municipal.
9. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

CAPÍTULO IV – DAS PROVAS

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

ALFABETIZADO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
Auxiliar de Serviços Gerais	50	-

FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
Borracheiro	50	-
Cozinheiro	50	-
Servente	50	-

ENSINO MÉDIO		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
Agente de Controle de Vetores	50	--
Agente Municipal de Defesa Civil	50	--
Agente de Saneamento	50	--
Agente de Trânsito	50	--
Auxiliar Administrativo da Saúde	40	10
Auxiliar de Saúde Bucal	20	30
Guarda Municipal	50	--
Monitor de Informática	20	30
Pajem	50	--
Técnico de Enfermagem 12/36h	20	30
Técnico De Enfermagem 40 horas	20	30

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Prova Objetiva – 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
Educador Infantil I	20	30
Médico ESF - Estratégia de Saúde da Família	20	30
Médico Ginecologista 16 Horas	20	30
Médico Psiquiatra 16 Horas	20	30
Professor de Educação Básica II - PEB II - Artes	20	30
Psicopedagogo	20	30

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

CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- A data de realização das provas e outras datas que se fizerem necessárias serão divulgadas posteriormente.
- Aos interessados em concorrer a mais de um emprego, faremos as provas em datas e horários distintos para os cargos discriminados na tabela abaixo:

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
Agente de Controle de Vetores	Agente de Saneamento
Agente Municipal de Defesa Civil	Agente de Trânsito
Auxiliar Administrativo da Saúde	Auxiliar de Saúde Bucal
Borracheiro	Auxiliar de Serviços Gerais
Cozinheiro	Educador Infantil I
Pajem	Guarda Municipal
Médico ESF - Estratégia de Saúde da Família	Médico Ginecologista 16 Horas
Professor de Educação Básica II - PEB II - Artes	Médico Psiquiatra 16 Horas
Psicopedagogo	Monitor de Informática
Técnico De Enfermagem 40 horas	Servente
	Técnico de Enfermagem 12/36h

- O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de comprovante de inscrição, **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de JARINU/SP.
- Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento ORIGINAL que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade Original expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade original, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
- Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
- As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
- A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
- Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
 - Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - Portar armas;
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - Não devolver integralmente o material recebido;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que erraram a questão.
- A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NOS SITES www.mouramelo.com.br E www.jarinu.sp.gov.br E NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, FACULTATIVAMENTE NO JORNAL LOCAL E NO SITE.**

CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

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

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

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão física os candidatos habilitados e classificados até o 42º colocado na prova objetiva para o cargo de GUARDA MUNICIPAL. Todos os candidatos com igualdade de pontos do 42º colocado, também serão convocados.
2. Os demais candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e não convocados conforme o item 1 deste capítulo, poderão ser chamados para o teste de aptidão física, observando o prazo de validade do certame.
3. O teste de aptidão física será realizado em data a ser divulgada pelo **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, que será publicado 5 (cinco) dias antes de sua realização nos sites www.mouramelo.com.br e www.jarinu.sp.gov.br, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, e, facultativamente na Imprensa Local, não podendo ser alegado desconhecimento.
4. **A empresa Moura Melo Concursos não enviará avisos por Correios ou Email.**
5. Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL com foto, válidos, conforme previsto no item 3 do capítulo VI.
6. **O candidato convocado para a teste de aptidão física, deverá apresentar-se munido de atestado médico original que deverá, obrigatoriamente:**
 - 6.1 Ser emitido com data não superior a 5 (cinco) dias anteriores à aplicação dos testes.
 - 6.2 Ser claro e descritivo, informando que o candidato está apto para os 04 (quatro) testes físicos, para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL**, descritos neste edital.
 - 6.3 Conter nome legível, carimbo, assinatura e número do CRM do médico responsável.
7. O candidato deverá se apresentar preparado para os testes físicos. Será obrigatório o uso de traje esportivo (do próprio candidato) para a realização dos testes de aptidão física, conforme abaixo: calção ou calça de ginástica, camiseta e tênis.
8. Os testes de aptidão física terão caráter habilitatório e eliminatório.
9. Cada um dos testes é eliminatório. Se o candidato não atingir o mínimo exigido em cada um dos testes, não participará dos subsequentes, será automaticamente inabilitado no Concurso Público.
10. O aquecimento e preparação para os testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
11. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, os testes de aptidão física poderão ser cancelados ou interrompidos, acarretando o adiamento dos testes para nova data, hipótese em que, os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
12. Durante a realização de cada teste de aptidão física será permitido ao candidato executar até 02 (duas) tentativas para cada uma delas, com intervalo entre estas de até 30 (trinta) minutos para descanso, exceto o teste de corrida de 12 (doze) minutos.
13. O teste de aptidão física consistirá dos 4 (quatro) testes seguintes:

TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO, para candidatos do sexo masculino.

- 13.1.1. **Posição inicial:** deitado, em decúbito ventral, corpo estendido, cotovelo estendido, com mãos espalmadas apoiadas no solo na largura dos ombros, dedos estendidos.
- 13.1.2. **Execução:** flexão dos cotovelos aproximando o corpo estendido aproximadamente a 5 centímetros do solo, sem apoiar o corpo no solo; extensão de cotovelo retornado a posição inicial.
- 13.1.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 13.1.4. O objetivo é repetir corretamente o movimento, o máximo de vezes possíveis em 30 segundos.
- 13.1.5. Mínimo habilitatório para esta atividade: 10 (dez) repetições em 30 (trinta) segundos.

TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO, para candidatas do sexo feminino.

- 13.2.1. **Posição inicial:** decúbito ventral, perpendicular ao banco com os pés apoiados sobre ele, mãos espalmadas apoiadas no solo na largura dos ombros, dedos estendidos, cotovelos estendidos.
- 13.2.2. **Execução:** flexão dos cotovelos aproximando o corpo estendido aproximadamente a 5 centímetros do solo, sem apoiar o corpo no solo; extensão de cotovelo retornado a posição inicial.
- 13.2.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 13.2.4. O objetivo é repetir corretamente o movimento, o máximo de vezes possíveis em 30 segundos.
- 13.2.5. Mínimo habilitatório para esta atividade: 8 (oito) repetições em 30 (trinta) segundos.

TESTE ABDOMINAL (MASCULINO E FEMININO)

- 13.3.1. **Posição Inicial:** decúbito dorsal em posição confortável, mãos à nuca, joelhos fletidos e planta dos pés apoiado ao solo.
- 13.3.2. **Execução:** flexionar o tronco num ângulo máximo de 45° através da contração abdominal sem elevar a coluna lombar do solo, mantendo os pés apoiados ao chão, e retornar à posição inicial.
- 13.3.3. A contagem da marca será efetuada com a realização completa do movimento. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- 13.3.4. Mínimo habilitatório em 1 (um) minuto para esta atividade, conforme tabela abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

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

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

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

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, em até 15 (quinze) dias, contados da publicação do resultado final, à vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, será publicada no site www.mouramelo.com.br, www.jarinu.sp.gov.br, no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, e na imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. A convocação será feita através da imprensa oficial – www.imprensaoficial.com.br – Caderno Executivo I – Diário dos Municípios, no MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, facultativamente no Jornal Local e no site www.jarinu.sp.gov.br em Concursos, mediante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para os candidatos se apresentarem munidos de todos os documentos pessoais e os demais exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.
4. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU que confirme a capacidade física e mental do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
7. O não comparecimento para apresentação dos documentos no Departamento de Recursos Humanos no prazo fixado no item 3 eliminará o candidato do Concurso Público, perdendo este o direito a vaga.

8. A aprovação dos candidatos no presente concurso cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame.
9. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, devendo fundamentar suas razões.
10. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
11. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
12. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13. **A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.**
14. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
15. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

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

Jarinu, 06 de abril de 2016.

VICENTE CANDIDO TEIXEIRA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL DE JARINU

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

ENSINO ALFABETIZADO

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO / SUPERIOR

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Noções básicas de computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU, Software, Hardware), Sistemas Operacionais atualizados (LINUX e Microsoft Windows), conhecimentos sobre o MSOffice em Português (Word, Excel, PowerPoint); a Internet e seus navegadores, MS-Outlook.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Problemas básicos de saúde bucal da população; noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde; Trabalho em equipe; Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes.

EDUCADOR INFANTIL

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Referencial Curricular Nacional; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; Importância do processo de socialização da criança; Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Interação professor aluno; Lei de Diretrizes e bases – 9394/96. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico.

MÉDICO ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Prevenção de doenças. Promoção da saúde. Diagnóstico Precoce. Assistência Clínica. A Pediatria. Doenças cardiovasculares. Doenças Pneumológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças renais. Doenças endócrinas. Doenças reumáticas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Doenças Ginecológicas. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Fundamentos da computação; Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Conceitos básicos dos Sistemas Operacionais: Ambientes MS-DOS, Linux, Windows (3.11, 95, 98, XP, NT, 2000 e Vista); Domínio de ferramentas de Informática Básica MS Office 2003, em português (Word, Excel, Access, Power Point); Banco de dados; Linguagem de consulta (query language); Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; Programação estruturada; Programação orientada a objetos; Noções de rede de computadores: conceitos, tipos de rede, protocolos, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede. Noções de Internet e Intranet: conceitos, modos de utilização, protocolos, ferramentas, serviços. Uso de navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.0 ou superiores. Uso de correio eletrônico: Microsoft Outlook Express, Mozilla Thunderbird 2.0 ou superiores; Web 2.0; HTML.

MÉDICO GINECOLOGISTA

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

MÉDICO PSIQUIATRA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Da pré-história aos dias atuais: história da arte universal e da arte brasileira. Arte e comunicação, arte e expressão. As artes visuais e suas linguagens. Teatro. Dança. Música. Cinema. Museus. Pluralidade cultural: códigos estético e artístico de diferentes culturas. As novas tecnologias de ensino da arte. Ensino da arte: interdisciplinaridade e interculturalidade. Conhecimento, sensibilidade e cultura. Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração. Estatuto da Criança e do Adolescente; Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico.

PSICOPEDAGOGO

Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Psicodiagnóstico; Estudos de Piaget; Estudos de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; O fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. Estatuto da Criança e do Adolescente; Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico. Lei de Diretrizes e bases – 9394/96.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

- Elaborar e manter atualizados os croquis da zona de trabalho;
- Realizar a visita 100% dos domicílios de acordo com a periodicidade indicada pelo seu superior imediato;
- Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informação;
- Abordar os moradores de forma cortês e solicitando o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita;
- Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimento, considerando importante toda a forma de expressão e opinião;
- Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua;
- Saber ouvir e observar para identificar prioridade e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando sua presença e omitir ordens;
- Informar em todas as oportunidades sobre o método e procedimento do trabalho, especialmente por ocasião de colocação de armadilhas esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador o que é esperado em termos de participação;
- Buscar junto ao morador a explicação para a ocorrência de recusas e tentar superá-las o direito de escolha do cidadão: se necessário solicitar a ajuda do seu superior imediato;
- Identificar junto ao morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouros, água parada, mosquito e doença;
- Dialogar com o morador sobre condições que favorecem a presença de criadouros, levando a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação acarreta para a família;
- Verificar junto com o morador, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento de água no domicílio, solicitando a ajuda do seu superior imediato quando a solução extrapola o domicílio;
- Valorizar e estimular práticas positivas do morador, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto de água e ao destino de lixo, dejetos e águas servidas;
- Registrar os dados da visita domiciliar nos formulários próprios;
- Executar as atividades de controle de vetor conforme normas técnicas;
- Levantamento de índice;
- Tratamento;
- Pesquisas em pontos estratégicos;
- Pesquisas em armadilhas;
- Delimitação de focos;
- Pesquisa vetorial especial;
- Nebulização;
- Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas;
- Utilizando inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem;
- Utilizar equipamentos de proteção, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- Submeter-se a exames periodicamente para controle de possíveis agravos decorrentes do trabalho, inclusive a colinesterase;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AGENTE DE SANEAMENTO

- Conhecer a legislação vigente sobre o assunto, notadamente a parte relacionada com o saneamento;
- Realizar levantamento das condições de saneamento do município, elaborar croquis de áreas urbanas e rurais;
- Cadastrar e numerar os prédios para ordenamento das atividades de saneamento, bem como gráficos e tabelas para melhor visualização e análise dos problemas;
- Visitar domicílios e estabelecimentos coletivos para orientar os usuários quanto às melhorias das condições de saneamento dos mesmos;

- o Orientar a execução de instalações sanitárias domiciliares, como:
 - a) Abastecimento de água;
 - b) Qualidade da água para consumo humano;
 - c) Disposição dos dejetos e águas servidas;
 - d) Disposição do lixo;
 - e) Melhorias da habitação.
- o Orientar a execução de melhorias sanitárias coletivas de pequeno porte;
- o Participar das ações de educação em saúde e ambiental;
- o Participar dos trabalhos especiais de saúde pública em caso de emergência e de calamidade;
- o Participar dos trabalhos de vigilância sanitária;
- o Efetuar inspeções que lhe forem determinadas, informando os resultados obtidos e propondo medidas tais como: penalidades, prorrogação de prazo, etc., justificando sempre a proposta;
- o Colher amostras de alimentos e embalagens para análise no Instituto Adolfo Lutz rotineiramente ou quando houver programação;
- o Interditar, temporariamente, alimentos para fins de análise fiscal;
- o Lavrar autos de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário;
- o Organizar cadastros, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes às suas atividades;
- o Participar da elaboração do plano municipal de saneamento;
- o Prestar apoio técnico e cooperar com o conselho municipal de saúde;
- o Prestar apoio técnico aos agentes comunitários de saúde como referência para as ações de saneamento demandadas pelo município.
- o Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do Código de Saúde;
- o Orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas, quanto às questões sanitárias e ambientais;
- o Executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante;
- o Fazer executar dedetização nas residências e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e quando for detectada a sua necessidade pelo fiscal;
- o Fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros;
- o Expedir notificações;
- o Participar de campanhas de saúde;
- o Distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o meio ambiente e animais domésticos, orientando a população para a saúde da comunidade;
- o Comunicar à assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas;
- o Instruir e informar sobre processos;
- o Participar de campanhas educativas sobre saúde, saneamento e meio ambiente;
- o Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- o Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- o Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- o Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- o Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- o Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- o Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- o Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AGENTE MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

- o Executar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas.
- o Executar atividades nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e, ainda, de preservação de locais atingidos por eventos danosos.
- o Executar atividades de apoio tais como: participar, coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, encaminhamento de vítimas, acompanhamento dos serviços implantados em abrigos, fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública, bem como desempenhar outras atividades inerentes às missões de defesa civil no Município.
- o Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;
- o Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;
- o Dirigir veículos da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta;
- o Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil;
- o Participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;
- o Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;
- o Executar serviços administrativos no âmbito interno da repartição;
- o Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- o Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- o Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- o Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- o Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- o Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- o Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- o Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- o Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AGENTE DE TRÂNSITO

- o Orientar os motoristas quanto à forma correta de conduzir os veículos;
- o Fiscalizar o uso de cintos de segurança, capacetes e outros itens de segurança objetivando diminuir o número de mortes derivadas de acidentes de automobilísticos;
- o Aplicar multas de trânsito aos motoristas que infringem a legislação em vigor;
- o Impedir o estacionamento de veículos em calçadas e vias públicas para que o fluxo de pessoas e veículos não seja interrompido;
- o Mandar rebocar veículos estacionados em locais inadequados;
- o Dar ordem de prisão ao infrator quando em flagrante delito, solicitando força policial quando necessário;
- o Orientar, fiscalizar e monitorar o trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;
- o Desviar o trânsito, segundo orientação superior, para evitar tumultos, engarrafamentos ou facilitar o socorro de vítimas em caso de acidente;
- o Providenciar socorro aos indivíduos vítimas de acidentes;
- o Comunicar a seu superior qualquer irregularidade;

- Executar serviços de sinalização vertical, horizontal e semafórica;
- Executar serviços administrativos no âmbito interno da repartição;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

- Recepcionar, registrar mediante preenchimento de ficha e encaminhar para atendimento todos os usuários da Secretaria de Saúde.
- Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, bem como outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas solicitadas por seu superior imediato;
- Cumprir determinações emanadas de ordem superior;
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria de Saúde;
- Auxiliar nas campanhas de vacinação;
- Preencher os documentos pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;
- Executar todas as tarefas que por sua natureza estejam no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídas pelo superior imediato;
- Controlar a saída e entrada de materiais da Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária ou Setor a ela subordinado;
- Solicitar a aquisição de equipamentos e materiais para a Secretaria de Vigilância Sanitária;
- Controlar a entrada e saída de materiais, informando a chefia imediata à ocorrência de qualquer irregularidade;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- Receber, registrar, agendar e encaminhar pacientes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços;
- Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas;
- Quando necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários;
- Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes;
- Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;
- Lavar e esterilizar todo material odontológico;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o Cirurgião-Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório;
- Selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso;
- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie;
- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;
- Fornecer declaração de comparecimento, quando necessário;
- Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
- Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais.
- Cavar o solo para implantação de manilhas, cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas;
- Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros, mata-burros, calçamento, pavimentação e tarefas de construção;
- Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- Auxiliar os serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- Auxiliar na construção de alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- Auxiliar nos trabalhos de reforma e manutenção de prédios;

- Executar os serviços gerais que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local.
- Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, fazer mudanças, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e solicitados pelo superior;
- Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis.
- Auxiliar em serviços lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários.
- Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim.
- Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;
- Executar faxinas em geral nos bens públicos.
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada.
- Realizar serviços de limpeza e conservação de copa e cozinha.
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza e requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

BORRACHEIRO

- Acender forjas, vulcanizar, trocar e recauchutar pneus e câmaras;
- Engraxar, lubrificar, zelar pelo funcionamento, manutenção e limpeza de equipamentos, veículos, máquinas utilizadas ou em uso;
- Operar equipamentos de consertos de pneus e câmaras;
- Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas de consertos de pneus e outros a qualquer hora do dia para manter a frota em funcionamento, atendendo ao interesse da municipalidade;
- Prestar socorro aos veículos, máquinas e equipamentos dentro e fora do Município;
- Se necessário trabalhar nos domingos, feriados e à noite desde que solicitado pelo seu superior imediato;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

COZINHEIRO

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

EDUCADOR INFANTIL I

- Participar em conjunto com a Direção/Coordenação e a Comunidade da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Dialogar com os seus pares sobre as práticas cotidianas, a fim de garantir a continuidade nos fazeres educativo;
- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeitar a criança como sujeita do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;

- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional quando convocado mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade.
- Dar atendimento ao aluno em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, psicológico, emocional, pedagógico, sua saúde e higiene;
- Zelar pela higiene, realizando a higienização das crianças e orientando-o para aquisição de hábitos saudáveis;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

GUARDA MUNICIPAL

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

MÉDICO GINECOLOGISTA

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

MÉDICO PSIQUIATRA

- Acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos;
- Determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas;
- Aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente;
- Examinar os pacientes encaminhados ou que recorram a serviços de orientação educacional ou profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico;
- Preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão;
- Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento;
- Propor baixas e altas de pacientes em tratamentos;
- Atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente;
- Fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e formas de tratamento adotado;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista;
- Participar de juntas médicas;
- Exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade;
- Participar de programas voltados para saúde pública;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Solicitar, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito, a evolução da doença, exames solicitados e encaminhamentos realizados;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Proceder a perícias médico-administrativo quando de acordo e salvo impedimento ético, examinando os doentes, a fim de fornecer atestado e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Cumprir rigorosamente os horários de trabalho cujo descumprimento dará motivo para demissão por justa causa;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

MONITOR DE INFORMÁTICA

- Executar atividades de instrução em informática básica para alunos da Rede Municipal de Ensino Infantil, Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, professores, educadores, apoio pedagógico e usuários dos Tele centros Municipais;
- Possuir noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas;
- Propor atividades práticas e avaliativas;
- Articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, valendo-se dos recursos instrucionais que forem disponibilizados pela Unidade;
- Desenvolver nos alunos habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequados;
- Participar do HTPC da rede de educação básica municipal, quando solicitado;
- Garantir que os alunos realizem ensaios e experimentações superando dificuldades e desenvolvendo habilidades para resolução de problemas;
- Usar a metodologia adequada para o desenvolvimento da capacidade de compreensão dos softwares disponíveis;
- Interagir com conhecimentos de outras áreas;
- Participar da elaboração de relatórios de interesse geral em relação a sua unidade ou área de atuação;
- Zelar e cuidar da manutenção dos equipamentos, maquinários, mobiliários e demais patrimônios que estiverem sob sua responsabilidade.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PAJEM

- Auxiliar o educador ou professor na realização de atividades pedagógicas;
- Dar atendimento ao aluno em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, psicológico e emocional;
- Zelar pela higiene do aluno;
- Na ausência do educador ou professor, a pajem deverá se responsabilizar pelo atendimento integral do aluno;
- Dar atendimento a toda instituição, não sendo atribuída uma única sala;
- Zelar pela saúde do aluno, estando sempre atento a qualquer anormalidade e comunicar imediatamente à Direção;
- Participar das reuniões de equipe da unidade educacional quando convocado mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade;
- Acompanhar e orientar nas refeições;
- Desenvolver atividades lúdicas ou de recreação;
- Orientar os alunos a aquisição de hábitos saudáveis;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção da unidade ou pela Secretaria de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTES

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministras aulas da disciplina ao que seu cargo está afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ou 2º ciclo do Ensino Fundamental e a Educação Infantil, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados à área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior e encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

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

SERVENTE

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 H

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12/36 H

- Atender com educação e urbanidade os pacientes em suas necessidades e solicitações;
- Prestar assistência de técnicas de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo -internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo Enfermeiro;
- Administrar vacinas hepatite, BCG nos recém-nascidos nas primeiras horas de vida, SCR nas puerperais;
- Realizar exame de pezinho nos recém-nascidos que permanecem internados por mais de 48 horas de vida;
- Participar nas orientações as parturientes (aleitamento materno, higiene, etc.);
- Abertura de carteirinha de vacina e registro das aplicações das vacinas;
- Orientar paciente/família, prestando informações relativas à higiene alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar anotações, registros, mapas, boletins e outros impressos relacionados com as atividades para as quais estiver escalado, mantendo-os corretos e atualizados.
- Fazer curativos, aplicar injeções, vacinas, medicamentos prescritos pelo médico, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder à coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesar e medir pacientes;

- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar o médico na realização de pequenas cirurgias e suturas realizada na Unidade;
- Auxiliar nos cuidados “post-mortem”;
- Registrar as ocorrências relativas aos pacientes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses, vestuários pessoais do paciente e outros;
- Auxiliar nas atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Ajudar nos procedimentos de acolhimento;
- Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão do Enfermeiro;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Comunicar a enfermagem se houver qualquer alteração hemodinâmica ou queixas do paciente;
- Participar dos projetos de endemias e epidemias se houver quando solicitado pelo supervisor;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município;
- Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade;
- Participar de reuniões, treinamento e reciclagem;
- Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço;
- Participar de campanhas de saúde coordenadas pela Secretaria;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Observar a escala de serviço e executar as atribuições que forem delegadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.