



**EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO No. 003/2008**

O Prefeito Municipal de MIGUEL PEREIRA, no uso de suas atribuições legais, e com base em contrato celebrado com a Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, torna público o presente EDITAL de Abertura de CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas de empregos públicos sob o Regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, constantes no ANEXO I, do Quadro de Cargos de Emprego Público voltados a Programas de Saúde da Prefeitura Municipal de MIGUEL PEREIRA, observadas as disposições contidas nos diplomas legais vigentes.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** - Este Edital contém as cláusulas e condições que regem este concurso, conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.2** - O prazo de validade do presente Concurso para Emprego Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe o Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 1.3** – As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas presencialmente nos locais e horários especificados nos itens 3.4 e 3.5.
- 1.3.1 – Todo o processo de execução deste Concurso para Emprego Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org)
- 1.4** - Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no órgão oficial de imprensa da Prefeitura de Miguel Pereira: Boletim Informativo do Município – BIM, na imprensa local e regional e nos portais [www.pmmmp.rj.gov.br](http://www.pmmmp.rj.gov.br) e [www.funcab.org](http://www.funcab.org)
- 1.4.1 – O candidato deverá acompanhar as notícias relativas ao Concurso para Emprego Público nos órgãos de imprensa e portais citados no caput, pois caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.5** – Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).
- 1.6** - Os requisitos exigidos para os cargos de empregos públicos, em função de sua natureza, os programas mínimos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Roteiro do Candidato, que será entregue quando da inscrição, ou retirado pela Internet, fazendo o download no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org)
- 1.7** – As vagas de emprego público objeto deste Concurso destinam-se, baseadas nas Leis Complementares Nº. 139 e Nº. 140 ambas de 08 de novembro de 2007 (municipais), aos seguintes Programas de Saúde: Programa Saúde da Família - PSF / Programa de Agente Comunitário de Saúde - PACS e Programação Pactuada Integrada – PPI / Programa de Vigilância em Saúde - PVS.
- 1.8** - O Concurso Público será eliminatório e classificatório, constando de prova escrita com questões objetivas, valendo um total de 100 (cem) pontos, para os candidatos dos Níveis Fundamental, Médio e Superior.
- 1.8.1 - Farão prova escrita e prática, valendo, respectivamente, 100 (cem) pontos cada, os candidatos aos empregos públicos no cargo de Motorista.
- 1.9** - Será eliminado do presente concurso o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.
- 1.10** – Os aprovados que ingressarem no Quadro de Empregos Público da do Município de Miguel Pereira estarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.11** – Integram o presente Edital:  
Anexo I - Quadro de Empregos e Vagas (PSF/PACS e PPI/PVS);  
Anexo II - Quadro de Provas (PSF/PACS e PPI/PVS);  
Anexo III - Cronograma Previsto;  
Anexo IV - Quadro de Atribuições (PSF/PACS e PPI/PVS).

**2 - DAS VAGAS E DOS REQUISITOS BÁSICOS**

- 2.1** - As vagas definidas pela Prefeitura para este concurso são em número de 109 (cento e nove) e estão distribuídas conforme o Quadro de Empregos e Vagas, constante do Anexo I, mediante normas e condições expressas neste Edital. As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência física estão ali identificadas, de acordo com a Lei Estadual nº. 2482/95.
- 2.2** - Somente quando convocados para contratação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no Quadro de Empregos e Vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, serão anulados sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes.
- 2.3** - A convocação dos candidatos aprovados será feita em edital e por correspondência individual, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final do concurso divulgada pela Prefeitura.
- 2.4** - A contratação dos candidatos aprovados dentro do limite das vagas deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Municipalidade.
- 2.5** – São requisitos para inscrição: **a)** ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse; **b)** ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436/72 e Constituição Federal, parágrafo 1º do Artigo 12); **c)** ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino; **d)**



ter a situação regularizada perante a legislação eleitoral; e) poder comprovar, até a data da convocação, os pré-requisitos para o emprego a que se candidatou; f) não será considerada, como curso concluído, a hipótese de o candidato estar cumprindo período de recuperação ou dependência.

2.6 – É requisito por exigência da Lei Federal Nº. 11350 de 05 de outubro de 2006, que o candidato ao emprego de Agente Comunitário de Saúde, resida na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital Concurso para Emprego Público.

2.6.1 – O candidato ao emprego deverá ser residente no Município de Miguel Pereira e sua inscrição será válida apenas para a área de abrangência na qual seu domicílio está inserido.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Para inscrever-se no CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO, o candidato deverá ter o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos e o Roteiro do Candidato, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso de Emprego Público das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2 – Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior	65,00
Nível Médio	45,00
Nível Fundamental Completo	30,00
Nível Fundamental Incompleto	20,00

3.3 – Período de inscrição: 08 a 22 de abril de 2008.

3.4 – Horário de inscrição: 09h às 16h de 2ª a 6ª feira.

3.5 – Locais de inscrição:

a) FENART – Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, 375 - ao lado da sede da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira - Centro.

b) Biblioteca Municipal de Miguel Pereira – Rua Francisco Antonio Andreiolo, 380 – Conrado.

c) Museu Ferroviário – Praça da Estação Ferroviária, 305 – Portela.

3.6 – Procedimentos para a inscrição:

3.6.1 – Comparecer a um dos locais de inscrição, identificados no item acima, munido de cópia de um dos documentos oficiais citados no item 1.5, que ficará retida.

3.6.1.1 – Os candidatos ao emprego de Agente Comunitário de Saúde deverão apresentar também xerox do comprovante de residência.

3.6.1.2 – A não constatação de residência acarretará a exclusão do Processo Seletivo a qualquer tempo.

3.6.2 – Preencher corretamente todos os campos da ficha de inscrição e devolvê-la à atendente, que preencherá o valor da inscrição, destacando e entregando ao candidato o boleto bancário e o comprovante de entrega do formulário de inscrição.

3.6.3 - Pagar a taxa de inscrição, em espécie, em qualquer banco, agência lotérica ou rede conveniada com banco, utilizando o boleto bancário que foi destacado da ficha de inscrição, pela atendente. Não serão aceitos depósitos em cheque ou feitos no caixa rápido.

3.6.4 – Após o pagamento da taxa, o candidato deverá retornar ao local de inscrição, munido de seu comprovante de pagamento, fornecido pelo caixa do banco, para receber o **Roteiro do Candidato** contendo o Edital e demais orientações sobre o CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO, ementas e bibliografia.

3.6.5 – Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, ressalvado o caso previsto na alínea a do Decreto 3.307 de 03 de abril de 2008, por via postal ou por fax, admitindo-se, contudo, inscrição através de procuração. Nesse caso, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador quando do preenchimento do respectivo Requerimento de Inscrição. O original da procuração e a xerox do documento oficial de identificação do candidato e do procurador ficarão retidos. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.

3.6.6 – Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital, pois em hipótese alguma haverá devolução da mesma.

3.6.7 – Não haverá devolução da taxa de inscrição, exceto na hipótese de não ocorrência do concurso.

3.6.8 – As isenções serão condicionadas ao disposto no Decreto 3.307 de 03 de abril de 2008 e da Portaria nº. 84 de 01 de abril de 2008.

### 4 - DOS DEFICIENTES FÍSICOS

4.1 - O candidato com deficiência física que pretenda concorrer à vaga reservada, conforme indicado no Anexo I deverá, no ato da inscrição, **declarar tal intenção**, especificando sua deficiência, assinalando na ficha de inscrição, se necessita de condições especiais para realização da prova.

4.1.1 - Os portadores de deficiência deverão submeter-se a exame médico oficial realizado pela Prefeitura Municipal de MIGUEL PEREIRA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e se o grau de deficiência é compatível com o exercício do cargo.

4.1.2 - O exame médico oficial será realizado, por junta médica constituída para tal fim, indicada pela Secretaria Municipal de Saúde. Os exames serão realizados no dia 28/04/2008, de 08h às 12h, na Perícia Médica do Município no Térreo do Terminal Rodoviário Álvaro Correa – Av. Marechal Rondon, s/n.º – Plante Café.



4.1.3 - Será considerada como deficiência aquela definida pela Lei Estadual 2298/94, alterada pela Lei Estadual nº. 2482/95. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos. **O candidato que não comparecer ao exame médico não concorrerá às vagas reservadas aos deficientes.**

4.1.4 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a: conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

4.1.5 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

## 5 - DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

**5.1 - O CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI** deverá ser retirado na data indicada no cronograma previsto – Anexo III - do concurso, no mesmo local em que o candidato se inscreveu. No cartão de confirmação serão colocados, além dos principais dados do candidato, informados por ocasião da sua inscrição, seu número de inscrição, o emprego para o qual se inscreveu, interesse nas vagas reservadas para deficiente (se for o caso), condição especial de prova (se for o caso), data, horário e local de realização das provas.

**5.2 - É obrigação do candidato conferir no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI**, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; CPF; data de nascimento; nome do emprego para o qual se inscreveu e, quando for o caso, a informação de ter optado por concorrer às vagas reservadas para deficientes e/ou haver solicitado condição especial para a realização das provas. O CCI pode também ser retirado pela Internet no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org)

**5.3 - Caso haja inexistência na informação relativa ao emprego de sua opção e/ou em relação à sua eventual opção por vagas reservadas para deficientes e/ou condição especial de prova**, bem como eventuais erros de digitação no nome do candidato, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, data de nascimento, etc, o candidato deverá entrar em contato com a FUNCAB pelo telefone (21) 2611-9855, ou pelo e-mail: [concurso@funcab.org](mailto:concurso@funcab.org). Convém esclarecer que somente será procedida a alteração no caso em que o dado expresso pelo candidato em seu Requerimento de Inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO. Não será admitida troca de opção de emprego indicado no Requerimento de Inscrição. As alterações serão acatadas até às 18 horas do dia 13/05/2008.

**5.4 - Não serão emitidas segundas vias do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**, salvo nos casos de retificação de dados constantes no item 5.3.

**5.6 - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **DESISTÊNCIA** e resultará em sua **ELIMINAÇÃO** do Concurso para Emprego Público.

## 6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**6.1 - As provas serão realizadas no Município de Miguel Pereira.**

**6.2 - Não havendo disponibilidade suficiente para alocação de todos os candidatos em um único domingo**, as provas serão realizadas nos domingos subsequentes.

**6.3 - As provas serão realizadas na parte da manhã das 09h às 12h e no período da tarde das 14h às 17h.**

**6.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início, munido do Cartão de Confirmação de Inscrição – (CCI), e do original do documento oficial de identidade que consta da inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta.**

6.4.1 - O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

6.4.2 - Não será permitida a permanência, no prédio, dos candidatos que não estiverem portando a documentação exigida para a realização da prova.

**6.5 - NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATO NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SEM O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL E ORIGINAL NEM APÓS O HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO. OS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS SERÃO FECHADOS RIGOROSAMENTE NA HORA MARCADA PARA O INÍCIO DAS MESMAS. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AOS CANDIDATOS, EM HIPÓTESE ALGUMA.**

**6.6 - Não será permitida a permanência de acompanhante no local das provas, bem como de candidatos quando do término da mesma.**

**6.7 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.** Neste caso, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.7.1 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.8 - As provas acontecerão em dia, horário e local indicados no Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do concurso o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

**6.9 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas após assinatura da lista de presença e recebimento de seu cartão-resposta até o início efetivo da prova, e após este momento, somente acompanhado por fiscal.**

**6.10 - Será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que durante a realização das provas:**

6.10.1 - for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;



- 6.10.2 - for responsável por falsa identificação pessoal;
- 6.10.3 - for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- 6.10.4 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- 6.10.5 - não devolver o cartão-resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- 6.10.6 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- 6.10.7 - deixar de assinar a lista de presença;
- 6.10.8 - não atender às determinações deste Edital;
- 6.10.9 - fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente.
- 6.10.10 - ausentar-se do local de provas antes de decorridos 60 minutos do início das mesmas.

**6.11** - Durante as provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular ou qualquer outro receptor de mensagens.

- 6.11.1 - Se, for constatado por meio visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

## 7 - DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.1** - Cada candidato receberá um Caderno de Provas e um único cartão-resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

7.1.1 - O candidato ao receber seu Caderno de Provas deverá preencher no local apropriado de seu cartão-resposta, a cor do seu Caderno de Provas.

**7.2** - A realização das provas e o preenchimento do cartão-resposta terão duração de **três horas**.

**7.3** - As provas objetivas serão constituídas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta.

7.3.1 - A organização da prova, seu detalhamento e valor das questões encontram-se no Anexo II deste Edital.

**7.4** - O candidato deverá seguir as recomendações contidas na capa de sua prova e em seu cartão resposta.

**7.5** - A transcrição das alternativas para o cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o cartão-resposta, verificar se o número do Cartão corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na lista de frequência.

7.5.1 - O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**7.6** - Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 minutos e transcorrido este tempo, o candidato poderá levar o caderno de provas. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a mesma.

**7.7** - Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu cartão-resposta ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. Os cartões-resposta não serão aceitos, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de concurso ou após o encerramento da prova.

**7.8** - Será eliminado do presente concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova escrita.

**7.9** - O gabarito será divulgado no Boletim Informativo do Município - BIM, na imprensa local e regional e nos portais [www.pmpm.rj.gov.br](http://www.pmpm.rj.gov.br) e [www.funcab.org](http://www.funcab.org) na data prevista no cronograma.

## 8 - DOS RECURSOS

**8.1** - O recurso, dirigido à FUNCAB, deverá ser interposto no dia seguinte à publicação dos gabaritos.

**8.2** - Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, em formulário específico, conforme consta no Roteiro do Candidato e disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), e entregue devidamente preenchido, no mesmo local onde o candidato realizou a inscrição, no horário de 09h às 16h.

8.2.1 - O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória.

8.2.2 - Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao Município de Miguel Pereira; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

8.2.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile e e-mail ou apresentado fora do prazo previsto.

**8.3** - A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, **razão porque não caberão recursos adicionais**.

**8.4** - As alterações de gabarito resultantes das decisões dos recursos deferidos serão publicadas na data prevista no cronograma do concurso.

**8.5** - A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos.

**8.6** - As provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

## 9 - DO RESULTADO PRELIMINAR E DAS PROVAS PRÁTICAS

**9.1** - Para a categoria que fará prova prática será divulgado Resultado Preliminar contendo as notas de todos os candidatos.

9.1.1 - O desempate dos candidatos ao emprego de Motorista, obedecerá aos seguintes critérios, nessa ordem e sucessivamente:



- a) ter obtido maior nota na parte de Língua Portuguesa da prova escrita;
- b) ser mais idoso, a teor do § 1º do art. 27 do estatuto do Idoso.

**9.2** - A prova prática tem por objetivo avaliar o desempenho do candidato no exercício das atividades inerentes ao cargo para o qual concorre.

**9.3** – Farão prova prática os candidatos ao emprego de Motorista aprovados na prova objetiva.

- 9.3.1 - Serão convocados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, de acordo com os critérios de desempate, em um número de candidatos 3 (três) vezes maior que o número de vagas.

**9.4** - A convocação e todas as normas para realização das provas serão feitas em Edital Complementar, divulgado na mesma ocasião do Resultado Preliminar.

**9.5** - A prova prática valerá 100 pontos e será considerado eliminado o candidato que não alcançar o mínimo de 50 pontos nesta prova.

- 9.5.1 - A classificação final desses candidatos será obtida através da média aritmética dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova prática.

## 10 - DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

**10.1** - A classificação final dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem nominal específica de cada categoria funcional, com os desempates já realizados.

**10.2** - O desempate dos candidatos às categorias de nível superior e médio obedecerá aos seguintes critérios, nessa ordem e sucessivamente:

- a) ter obtido maior nota na parte específica da prova escrita;
- b) ser mais idoso, a teor do § 1º do art. 27 do estatuto do Idoso.

**10.3** - O desempate dos candidatos à categoria de nível fundamental completo obedecerá aos seguintes critérios, nessa ordem e sucessivamente:

- a) ter obtido maior nota na parte específica da prova escrita;
- b) ser mais idoso, a teor do § 1º do art. 27 do estatuto do Idoso.

**10.4** - O desempate dos candidatos à categoria de nível fundamental incompleto, sem prova prática, obedecerá aos seguintes critérios, nessa ordem e sucessivamente:

- a) ter obtido maior nota na parte de Língua Portuguesa da prova escrita;
- b) ser mais idoso, a teor do § 1º do art. 27 do estatuto do Idoso.

**10.5** - A nota final dos candidatos submetidos à prova prática será a média aritmética entre as notas da prova escrita e da prova prática. O desempate, nesse caso será:

- a) ter obtido maior nota na prova prática;
- b) ser mais idoso, a teor do § 1º do art. 27 do estatuto do Idoso.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** – São fases do processo seletivo: o presente Concurso para Emprego Público, o exame admissional e o estágio probatório.

**11.2** - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público, valendo para este fim a homologação divulgada no órgão oficial de Imprensa do Município.

**11.3** - O candidato convocado para a contratação que não comparecer nos prazos determinados será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso para Emprego Público, convocando-se o candidato seguinte na lista de classificação.

**11.4** - A classificação no presente Concurso para Emprego Público não assegura ao candidato direito ao ingresso automático no cargo para o qual concorreu, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem de classificação.

**11.5** - A inexistência de declarações e/ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilidade e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

**11.6** - Os candidatos habilitados deverão manter atualizados seus endereços na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de MIGUEL PEREIRA pelo prazo de validade do concurso, constante do item 1.2 deste edital, no momento em que ocorrer qualquer alteração em seu endereço, sob pena de não o fazer e comprovado por meio de carta Telegrama, ser desclassificado do concurso. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará pelo extravio ou não entrega da correspondência pelos Correios, mediante o endereço fornecido.

**11.7** - O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico admissional, realizado por profissionais credenciados pelo Município, para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do emprego, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação.

**11.8** – O candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, por consequência, serão anulados todos os atos daí decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

**11.9** – A contratação dos candidatos ficará condicionada à aprovação de todas as etapas e avaliações do processo seletivo público..

**11.10** – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

**11.11** – É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

**11.12** – Não caberá a FUNCAB nem à Prefeitura de Miguel Pereira nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante as provas e no decorrer de todo o concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA  
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO 03/2008

6

CELETISTA

11.13 - As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Supervisora do Concurso e da FUNCAB.

Em, 04 de abril de 2008.

Roberto Daniel Campos de Almeida  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - QUADRO DE EMPREGOS E VAGAS**

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CS001	Cirurgião Dentista	5	0	Formação Superior em Odontologia e Registro no CRO	40 h	3.524,50
CS002	Coordenador Municipal do PSF	1	0	Ensino Superior com especialização em gestão em saúde (com gratificação – 50%)	40 h	2.114,69
CS003	Enfermeiro	8	0	Formação Superior em Enfermagem e Registro no COREN	40 h	2.114,69
CS004	Fisioterapeuta	2	0	Formação Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO	40 h	3.524,50
CS005	Médico	8	0	Formação Superior em Medicina e Registro no CRM	40 h	3.524,50
TOTAL		24	0			

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CM001	Técnico de Enfermagem	8	0	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	40 h	634,41
TOTAL		8	0			

EMPREGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
1º DISTRITO						
CFL01	ACS da Praça da Ponte	4	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
CFL02	ACS do São Judas Tadeu	1	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
CFL03	ACS de Vila Selma	1	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
CFL04	ACS do Marco da Costa	4	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
CFL05	ACS do São José das Rolinhas	3	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
2º DISTRITO						
CFL06	ACS de Governador Portela	1	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
3º DISTRITO						
CFL07	ACS de Arcádia	2	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	642,03
TOTAL		16	0			

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CF004	Auxiliar de Consultório Dentário	5	-	Ensino Fundamental Completo e Registro no CRO	40 h	642,03
TOTAL		5	0			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA  
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO 03/2008

7

CELETISTA

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CS006	Assistente Social	1	-	Formação Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	20h 40h	994,20 1988,40
CS007	Enfermeiro	4	-	Formação Superior em Enfermagem e Registro no COBEN	20h 40h	994,20 1988,40
CS008	Médico Epidemiologista	1	-	Formação Superior em Medicina e Registro no CRM	20h 40h	994,20 1988,40
CS009	Médico Veterinário	1	-	Formação Superior em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	20h 40h	994,20 1988,40
CS010	Nutricionista	1	-	Formação Superior em Nutrição e Registro no CRN	20h 40h	994,20 1988,40
CS011	Professor de Informação e Educação em Saúde	1	-	Ensino Superior na área de Educação	30 h	1.333,22
TOTAL		9	0			

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CM002	Técnico de Informática	1	0	Ensino Médio Completo, Certificado de Curso Técnico ou Superior em Informática	30 h	804,82
TOTAL		1	0			

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CF005	Agente de Combate às Endemias *	20	1	Ensino Fundamental Completo	40h	380,66
CF006	Operador de Informática	5	0	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Profissionalização (digitação)	30 h	642,03
CF007	Visitador Sanitário	12	0	Ensino Fundamental Completo	40 h	380,66
TOTAL		37	1			

\* A vaga de Deficiente não poderá ser ocupada por portadores de deficiência de membros inferiores e deficiência visual (cegueira).

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Vagas	Vaga Deficiente	Requisitos	C H Semanal	Vencimento Base (R\$)
CF008	Motorista**	8	0	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série/5º ano) e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	44 h	642,03
TOTAL		8	0			

\*\* Categoria que também fará prova prática

**ANEXO II - QUADRO DE PROVAS**

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CS001	Cirurgião Dentista	Objetiva	Lingua Portuguesa	10	2	20
CS002	Coordenador Municipal do PSF		SUS	10	2	20
CS003	Enfermeiro		Conhecimentos Específicos	20	3	60
CS004	Fisioterapeuta			40		100
CS005	Médico					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA  
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO 03/2008

8

CELETISTA

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CM001	Técnico de Enfermagem	Objetiva	Lingua Portuguesa	10	2	20
			SUS	10	2	20
			Conhecimentos Específicos	20	3	60
				40		100

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PSF/PACS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CFL01 a CFL07	Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Lingua Portuguesa	15	3	45
			Matemática	5	1	5
SUS	10		2	20		
Conhecimentos Específicos	10		3	30		
CF004	Auxiliar de Consultório Dentário			40		100

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CS006	Assistente Social	Objetiva	Lingua Portuguesa	10	2	20
CS007	Enfermeiro		SUS	10	2	20
CS008	Médico Epidemiologista		Conhecimentos Específicos	20	3	60
CS009	Médico Veterinário			40		100
CS010	Nutricionista					
CS011	Professor de Informação e Educação em Saúde	Objetiva	Lingua Portuguesa	10	2	20
			SUS	10	2	20
			Conhecimentos Específicos	20	3	60
				40		100

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CM002	Técnico de Informática	Objetiva	Lingua Portuguesa	10	2	20
			Conhecimentos Gerais	10	2	20
			Conhecimentos Específicos	20	3	60
				40		100

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CF005	Agente de Combate às Endemias	Objetiva	Lingua Portuguesa	15	3	45
CF006	Operador de Informática		Matemática	5	1	5
			SUS	10	2	20
CF007	Visitador Sanitário		Conhecimentos Específicos	10	3	30
				40		100



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA  
CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO 03/2008

9

CELETISTA

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - PPI/PVS						
Código inscrição	Emprego	Tipo de Prova	Disciplinas	Nº. de Questões	Valor das Questões	Máximo Pontos
CF008	Motorista**	Objetiva	Língua Portuguesa	15	3	45
			Matemática	10	2	20
			Conhecimentos Gerais	10	2	20
			Conhecimentos Específicos	5	3	15
				40		100

\*\* Categoria que também fará prova prática

**ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO**

Eventos	Data / Período
Período de inscrições	08 a 22/04 (10 dias úteis)
Exame médico para candidatos portadores de deficiência	28/04
Distribuição de C.C.I.	08/ 05
Aplicação das provas	18/05 ou 25/05
Publicação dos gabaritos	19/05 ou 26/05
Pedido recurso de gabarito	20/05 ou 27/05
Resposta recursos de gabarito	03/06 ou 06/06
Publicação do resultado preliminar (só para cargo com prova prática)	05/06
Publicação do edital e convocação para a prova prática	05/06
Homologação do resultado final das categorias <b>sem prova prática</b>	16/06
Realização da prova prática	10/06 a 23/06
Publicação do resultado da prova prática	24/06
Homologação do resultado final da categoria <b>com prova prática</b>	26/06

**ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES**

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PSF/PACS	
Emprego	Síntese das Atribuições
<b>Cirurgião Dentista</b>	I - Executar trabalhos de clínica cirúrgico-dentária, fisioterapia e de radiologia buco-dentária; II - Proceder a estudo da natureza das doenças que afetam as regiões orais e paraorais, suas causas, processos e efeitos associados com as alterações da estrutura e função oral; III - Promover a educação da clientela, no que se refere à profilaxia e higiene oral; IV - Realizar atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e prótese da região buco-dentomaxilo-facial. V - Colaborar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários. VI - Executar procedimentos clínicos, quando solicitamos por outros profissionais de saúde, tratando a doença diretamente ou orientando aquele profissional, para uma terapêutica mais eficaz. VII - Fazer o exame odontológico para efeito de posse, licença, abono de faltas e outros fins semelhantes; VIII - Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; IX - Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.
<b>Coordenador Municipal do PSF</b>	I - realizar as contratações e demissões, juntamente com profissionais responsáveis pela Secretaria Municipal de Saúde; II - fazer o elo de ligação direta entre todas as equipes de Saúde da Família, visando uma interação entre os profissionais, promovendo, assim, troca de informações e conhecimentos, que poderão ajudar no desenvolvimento de suas atividades; III emitir relatórios mensais das equipes, destacando seu nível de desenvolvimento (tais relatórios serão gerados quando as equipes estiverem totalmente formadas e com produção mensal); IV - trabalhar ligado(a) diretamente a Secretaria Estadual de Saúde, onde deverá obter informações novas sobre o Programa e seu Sistema, novos cursos de Capacitação e divulgando para as equipes. V- Responsabilizar-se pela elaboração do Organograma Municipal das ESE.



EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PSF/PACS	
Emprego	Síntese das Atribuições
Enfermeiro	I - executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; II - desenvolver ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; III - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; IV - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; V - discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e a comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; VI - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família.
Fisioterapeuta	I - participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública; II - contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; III - promover e participar de estudos e pesquisas, relacionadas à sua área de atuação; IV - integrar os órgãos colegiados de controle social; V - participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; VI - participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; VII - promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levam à incapacidade funcional laborativa; VIII - analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; IX - desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho; X - integrar a equipe de vigilância sanitária; XI - cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária e demais contidas no artigo 6º da L. C. Nº 140 de 08/11/2007
Médico	I - prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; II - valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; III - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando adotar os aspectos preventivos e de educação sanitária; IV - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, que venham as consultas ou não; V - executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; VI - executar as ações de assistências nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimento de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; VII - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; VIII - discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; IX - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família.

EMPREGOS DE NÍVEL MEDIO - PSF/PACS	
Emprego	Síntese das Atribuições
Técnico de Enfermagem	I - desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; II - contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; III - acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; IV - executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção "a criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas"; V - participar da discussão e organização do processo de trabalho de saúde.

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PSF/PACS	
Emprego	Síntese das Atribuições
Agente Comunitário de Saúde	Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.



EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PSF/PACS	
Emprego	Síntese das Atribuições
Auxiliar de Consultório Dentário	I - Controlar a agenda odontológica do serviço, marcando e desmarcando pacientes; II - Afixar em locais visíveis, avisos para os pacientes tais como, suspensão do atendimento; chamado dos pacientes que estão em fila de espera; comunicados à população no que se refere a Odontologia; etc; III - Tratar com urbanidade, educação e objetividade os Cirurgiões-Dentistas, pacientes, acompanhantes e os demais funcionários dos Postos e/ou Unidades de Saúde. IV - Ligar e desligar a estufa em dias de trabalho; V - Verificar e completar os reservatórios de água, usando, exclusivamente, água filtrada ou fervida. VI - indumentar-se de forma adequada para o trabalho. Não manusear instrumentos esterilizados ou não e materiais contaminados sem luvas. VII - Desinfetar as superfícies metálicas e as superfícies não metálicas no início do atendimento, entre um paciente e outro e no final do expediente; VIII- Obedecer o tempo mínimo de esterilização dos instrumentais na estufa IX - Colocar e retirar o paciente na cadeira Odontológica e demais demais contidas no artigo 11º da L. C. Nº 140, DE 08/11/2007.

EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PPI/PVS	
Emprego	Síntese das Atribuições
Assistente Social	I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, programar e executar, nas áreas do serviço social de atendimento individual, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade; II - capacitar e supervisionar agentes sociais no desenvolvimento de suas atribuições; III - cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social; IV - participar de projetos e pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; IV - fazer seleção de candidatas a amparo social, verificando o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos; V - orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização; VI - participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; VII - elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário; VIII - executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.
Enfermeiro	I - manter vigilância constante na execução das prescrições médicas; II - proceder à fiscalização dos serviços de higienização dos doentes e da unidade onde estiver lotado; III - manter contato com o serviço de nutrição, a fim de garantir nesta área, perfeita observância das prescrições médicas; IV - entrosar-se com o serviço de assistência social do respectivo setor, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prescrição de assistência global ao doente; V - prestar assistência à mulher zelando pela segurança da gestante e parturiente; VI - programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências às atividades de enfermagem; VII - participar da elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem em geral; VIII - colaborar em programas de saúde e de medicina preventiva, auxiliando na educação sanitária do indivíduo, da família e de grupos sociais, no sentido da conservação e recuperação da saúde; IX - executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou a profissão.
Médico Epidemiologista	I - prestar atendimento clínico à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos, prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; II - realizar análises estudos e pesquisas epidemiológicas para identificação de determinantes, grupos e fatores de risco; III - participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização da prestação de serviços; IV - Propiciar assessoria e orientação técnica aos níveis distritais e locais para o controle de doenças e agravos à saúde. Executar e normatizar as ações de controle; IV - divulgar informações epidemiológicas para a formação de consciência sanitária e para o controle social das políticas, planos, programas e ações de saúde; V - promover educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria; VI - implementar de forma complementar programas especiais formulados no âmbito estadual e demais demais contidas no artigo 13º da L. C. Nº 140, de 08/11/2007.



EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PPI/PVS	
Emprego	Síntese das Atribuições
<b>Médico Veterinário</b>	I - realizar programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medida de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; II - realizar análises e emitir laudos sobre assuntos de sua especialidade; III - realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como à bromatologia animal; IV - investigar e estudar a etiologia, a patologia e a terapêutica das doenças animais; IV - proceder à avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos, de crédito, seguro, à padronização e à classificação dos produtos de origem animal; V - pesquisar e testar produtos biológicos (vacinas, soros e antígenos); VI - promover o ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial; VII - participar da execução do programa de extensão rural, com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos através de pesquisas realizadas e demais contidas no artigo 14º da L. C. Nº 140, de 08/11/2007.
<b>Nutricionista</b>	I - atender a clientela nas Unidades Públicas de Saúde do Município, prestando orientação nutricional seguindo orientação médica; II - colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções dos problemas relativos à sua especialidade; III - participar juntamente com outros profissionais do Programa de Prevenção e Controle do Diabetes; IV - participar juntamente com outros profissionais do Programa de Prevenção e Controle da Hipertensão Arterial; V - participar juntamente com o Serviço Social nos Programas de Suplementação Alimentar, em particular às gestantes e crianças; VI - participar juntamente com outros profissionais de Programas de Prevenção de distúrbios nutricionais; VII - assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade; VIII - apresentar relatórios periódicos de seu trabalho; IX - executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.
<b>Professor de Informação e Educação em Saúde</b>	I - operacionalizar a coleta dos dados necessários às análises da situação de saúde municipal; II - participar das investigações epidemiológicas de casos e surtos; III - participar da execução das medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal; IV - participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; V - o educador de saúde deve ser essencialmente o profissional responsável pela sistematização e desenvolvimento do processo educativo nos serviços de saúde ou a partir dos mesmos, em relação a comunidade, intervindo para garantir sua realização e dinâmica no sentido das transformações necessárias a promoção e recuperação da saúde; VI - participar da elaboração do planejamento municipal do PMCD, propagando as ações educativas, na execução e avaliação, prestando o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades junto aos diferentes atores envolvidos e demais contidas no artigo 18º da L. C. Nº 140, DE 08/11/2007.

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO - PPI/PVS	
Emprego	Síntese das Atribuições
<b>Técnico de Informática</b>	I - operacionalizar os sistemas de informática de base epidemiológica, visando a transformação da coleta de dados em informações necessárias às análises de saúde do município (retroalimentação); II - participar da gestão dos sistemas de informação epidemiológica, no âmbito municipal, visando a coleta e consolidação dos dados provenientes de unidades notificantes e outros sistemas que venham a ser introduzidos; III - enviar os dados coletados ao nível estadual, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada Sistema; IV - participar das atividades de capacitação em Informação /Informática; V - Instalar programas de computador; VI - Executar backup e compactação de discos rígidos; VII - Utilizar editores de texto e planilhas eletrônicas; VIII - Operar os equipamentos de processamentos de dados, observando os procedimentos técnicos e de segurança dos sistemas em operação; IX - Executar outras atividades afins.



EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - PPI/PVS	
Emprego	Síntese das Atribuições
<b>Agente de Combate às Endemias</b>	Exercício de atividades de vigilância prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor de cada ente federado.
<b>Operador de Informática</b>	I - verificar conteúdo e finalidade dos documentos-base recebidos para gravação; II - digitar dados constantes de documentos-base, segundo orientação recebida; III - corrigir instruções e dados de acordo com mensagens emitidas pelo equipamento; IV - comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade observada nos documentos-base; V- manter e conservar os materiais e equipamentos que utiliza;VI - Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando os equipamentos do parque de informática da Secretaria Municipal de Saúde; VII - Registrar e transcrever informações, atendendo às necessidades dos usuários internos; VIII - Executar outras atividades afins.
<b>Visitador Sanitário</b>	I - participar na captura de vetores e reservatórios, identificação e levantamento do índice de infestação; II - participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; III - orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação dos vetores,em campanha de educação sanitária à população; IV - auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; V - orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; VI - participar da notificação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, conforme normatização federal e estadual; VII - participar na investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas; VIII - participar na busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, inclusive laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros, existentes em seu território e demais contidas no artigo 22 da L. C. Nº 140, de 08/11/2007.

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - PPI/PVS	
Emprego	Síntese das Atribuições
<b>Motorista</b>	I - dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; II - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; III - auxiliar no carregamento, descarregamento e distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; IV - conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; V - participar de treinamento informativo a ser ministrado pela Equipe de Vigilância Epidemiológica;VI - executar outras atribuições afins.