



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
Estado do Rio Grande do Sul

CONCURSO PÚBLICO 003/2011

EDITAL DE ABERTURA

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
Estado do Rio Grande do Sul
CONCURSO PÚBLICO 003/2011
EDITAL DE ABERTURA

FAISAL MOTHCI KARAM, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais e a vista do contido no art. 37 da Constituição Federal, no artigo 52 da Lei Orgânica Municipal, e nas Leis Municipais n.ºs 2.409/2003, 2.412/2003 e 3.509/2009, e alterações subseqüentes, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação deste edital, inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos municipais efetivos adiante relacionados, pelo regime estatutário, certame que observará o disposto no Decreto Municipal n.º 2.210/1997, e demais regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec.

1. QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS OBJETO DO CONCURSO

Cód.	Cargo	Escolaridade Exigida e Outros Requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário R\$	Inscrição R\$
01	Arquiteto	Curso Superior completo em Arquitetura, e habilitação para o exercício da profissão.	02	30 hs	2.175,82	75,00
02	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	10	30 hs	957,94	50,00
03	Assistente Social	Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Profissional.	Cadastro Reserva	30 hs	1.610,08	75,00
04	Assistente Social	Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Profissional.	01	40 hs	2.146,81	75,00
05	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio completo, habilitação legal para o exercício da profissão, e registro no Conselho Profissional	02	40 hs	1.121,76	50,00
06	Cirurgião Dentista	Curso Superior completo em Odontologia e registro no Conselho Profissional.	Cadastro Reserva	20 hs	2.413,28	75,00
07	Enfermeiro	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no Conselho Profissional.	03	36 hs	1.984,32	75,00
08	Enfermeiro	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no Conselho Profissional.	03	40 hs	2.204,81	75,00
09	Engenheiro Civil	Curso Superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Profissional.	01	30 hs	2.175,82	75,00
10	Farmacêutico	Curso Superior completo em Farmácia e registro no Conselho Profissional.	01	40 hs	2.364,38	75,00
11	Fiscal Municipal	Ensino Médio completo	01	30 hs	1.436,16	50,00
12	Fisioterapeuta	Curso Superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	1.353,80	75,00
13	Fonoaudiólogo	Curso Superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	1.353,80	75,00
14	Médico Cardiologista	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	Cadastro Reserva	20 hs	2.480,31	75,00

15	Médico Dermatologista	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho de Classe	01	20 hs	2.480,31	75,00
16	Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral	Curso Superior completo em Medicina e Registro no Conselho Profissional.	04	12 hs	1.447,96	75,00
17	Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral	Curso Superior completo em Medicina e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.413,28	75,00
18	Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral	Curso Superior completo em Medicina e Registro no Conselho Profissional.	04	24 hs	2.895,92	75,00
19	Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral	Curso Superior completo em Medicina e Registro no Conselho Profissional.	05	40 hs	4.826,57	75,00
20	Médico Especialidades Básicas – Gineco/Obstetra	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.413,28	75,00
21	Médico Especialidades Básicas – Pediatra	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	Cadastro Reserva	20 hs	2.413,28	75,00
22	Médico Infectologista	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.480,31	75,00
23	Médico Neurologista	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.480,31	75,00
24	Médico Pneumologista	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.480,30	75,00
25	Médico Psiquiatra	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.480,31	75,00
26	Médico Traumatologista	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	2.480,31	75,00
27	Médico Veterinário	Curso Superior completo em Medicina, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	Cadastro Reserva	20 hs	1.102,41	75,00
28	Nutricionista	Curso Superior completo em Nutrição, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	01	40 hs	2.146,81	75,00
29	Psicólogo	Curso Superior completo em Psicologia, especialização na área e Registro no Conselho Profissional.	Cadastro Reserva	30 hs	2.030,75	75,00
30	Serviços Gerais em Construção Civil	4ª Série do Ensino Fundamental	Cadastro Reserva	44 hs	547,74	35,00
31	Técnico em Eletricidade	Ensino Médio completo	01	30 hs	1.450,53	50,00
32	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo, curso completo Técnico em Enfermagem, e Registro no Conselho Profissional.	06	36 hs	1.335,51	50,00
33	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo, curso completo Técnico em Enfermagem, e Registro no Conselho Profissional.	03	40 hs	1.483,90	50,00
34	Terapeuta Ocupacional	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Profissional.	01	20 hs	1.102,41	75,00
35	Zelador II	Ensino Médio completo	05	44 hs	598,88	50,00

36	Técnico em Informática	Ensino Médio completo, com formação como técnico em informática nível médio	01	30 hs	1.141,74	50,00
----	------------------------	---	----	-------	----------	-------

OBS.: Todos os cargos recebem auxílio alimentação no valor de R\$ 80,00 mensais mais vale-transporte.

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS OBJETO DO CONCURSO:

2.1. Arquiteto

Descrição Sintética da Função:

Elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos do Município.

Descrição Analítica da Função:

Desenvolvimento de projetos e desenho de plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; desenvolver desenhos arquitetônicos e projetos de obras; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas de alinhamentos e traçado de ruas, cortes e curva de nível; desenvolvimento na confecção de maquetes; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; avaliação de imóveis para fins de tributação do ITBI; executar outras tarefas semelhantes.

2.2. Assistente Administrativo

Descrição Sintética da Função:

Executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Efetuar compras de mercadorias, materiais ou produtos mediante solicitação de necessidades e encaminhar, quando oportuno, processos de licitação para suprir demandas das secretarias da administração municipal, bem como participar, quando solicitado por superior competente, de comissões de administração pública.

Descrição Analítica da Função:

Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar no processamento e execução das atividades da área de pessoal; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes; prestar esclarecimentos, orientações e efetuar inscrições de programas específicos direcionados a comunidade; elaborar atas e emitir pareceres deferindo ou indeferindo decisões tomadas em reuniões; emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; arquivar documentos de controle e conferi-los para proceder baixas; encaminhar a órgão competente resumo das operações dos

produtores, conferir documentos e realizar cadastramentos; recadastrar produtores a fim de certificar-se da continuidade ao meio produtivo do município e simultaneamente proceder ao levantamento do ICMS; conferir documentos, emitir relatórios e manter controle de estoques; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos operacionais; realizar o levantamento, identificação, reavaliação, inventário, manter registro do patrimônio e da movimentação de bens; manter atualizado controle de bens patrimoniais do município; receber solicitações de compras dos titulares das secretarias para aquisição de produtos ou materiais a fim de suprir necessidades que envolvem rotinas e processos dos serviços; analisar as solicitações tais como natureza da mercadoria e/ou produto, ou material, quantidade e qualidade exigidas para providenciar o atendimento das mesmas; examinar as vantagens oferecidas ao que se refere a modelos, rendimentos, preços e prazos de entrega e pagamento dos produtos ou materiais para assegurar-se da perfeita adequação e conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, transparência e da probidade administrativa; conhecer a legislação de licitações e contratos vigentes; solicitar verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento a secretaria de finanças; estimar valores de compras a serem efetuadas e de acordo com os índices levantados para encaminhar processo de licitações obedecendo à legislação vigente; emitir requisição de compras, precedidas de tomada de preços; receber e efetuar lançamento de notas fiscais e destiná-las adequadamente; realizar em parceria com o almoxarife controle de recebimento e encaminhamento de materiais e serviços à secretaria de destino; efetuar controle da frota lançando notas fiscais de manutenção – peças, óleos, reparo mecânico entre outros; emitir relatórios mensais e anuais relativos a compras e manutenção; realizar outras tarefas semelhantes; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

2.3. Assistente Social

Descrição Sintética da Função:

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; analisar causas de natureza social, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; auxiliar na resolução de dificuldades decorrentes e de natureza psicossociais; planejar e desenvolver atividades individuais ou de grupos, visando a remoção de dificuldades; planejar e

dirigir programas de serviço social em diferentes áreas, como educação, saúde, trabalho e outras.

Descrição Analítica da Função:

Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldado pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual; auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo; programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional, entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; atuar em programas específicos; organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros; assistir as famílias nas suas necessidades, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo às suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos e fim de um maior rendimento escolar; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação; participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico; realizar funções semelhantes.

2.4. Auxiliar em Saúde Bucal

Realizar cuidados de saúde na população, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas em protocolos e prioridades da gestão local; garantir integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e de atendimento da demanda espontânea em ações programáticas de vigilância à saúde; realizar

busca ativa e notificação de doenças, e de agravos de notificação compulsória, e de outros agravos e situações de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculos; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente equipe; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filmes radiográficos; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar, em equipe, levantamentos de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria da saúde da população; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de trabalho; realizar as demais tarefas inerentes à função.

2.5. Cirurgião Dentista

Descrição Sintética da Função:

Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografia, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica da Função:

Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de

prótese em geral e de profilaxia dentária. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e troncolar. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio- facial e proceder a sua interpretação. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

2.6. Enfermeiro

Descrição Sintética da Função:

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de enfermagem atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na proteção de cuidados globais a indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos, ao corpo técnico de enfermagem, na comunidade e em pesquisas correlatas para promover e recuperar a saúde da coletividade.

Descrição Analítica da Função:

Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo parecer, realizar levantamentos, identificar demandas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas, articulando suas ações com as políticas públicas de saúde; discutir os programas junto aos órgãos competentes, participando de suas definições e elaborar normas, roteiros, rotinas e padronizar procedimentos; organizar e desenvolver grupos de educação para a saúde, ministrando cursos e palestras e assumindo sua coordenação junto a grupos de hipertensos, diabéticos, saúde mental, saúde da mulher, infecções respiratórias, entre outros, realizar consultas de enfermagem para gestantes e assegurar a gestante puerpéria e ao recém nascido a assistência de enfermagem, estabelecendo programas específicos; planejar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento de programas (PAIS, PAISM, PAIS MENTAL), saúde do trabalho, nutrição infantil, amamentação/lactação; coordenar campanhas de prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis- DST/AIDS-, tabagismo, entre outras, além de programas de vigilância epidemiológica; implantar programas de higiene e segurança de enfermagem no trabalho, prevenção de acidentes, doenças do trabalho e profissionais; realizar notificação de doença compulsória, estabelecendo medidas de prevenção e controle; realizar serviços de triagem de pacientes para o atendimento médico; controlar e acompanhar tratamento e medicamentosa hipertensos; requisitar e controlar psicotrópicos apresentando receita médica e registrando suas saídas em livro de controle;

efetuar entrevistas de pacientes em serviço de proteção, recuperação e reabilitação de saúde; acompanhar pacientes após a alta hospitalar em casos especiais; acompanhar e realizar curativos especiais em nível ambulatorial e domiciliar; efetuar coleta de material para o exame preventivo do câncer do colo uterino e orientação em relação ao preventivo do câncer uterino e de mamas, assim como, orientar sobre o auto exame; fazer supervisão, acompanhamento e atuação no serviço de vacinação; orientar familiares em relação a cuidados de conforto e higiene pessoal de pacientes acamados a domicílio; fazer sondagem vesical e neso gástrico; realizar aplicações de leitura de testes para subsídios; atender pacientes mentais através de visitas domiciliares, providenciando o encaminhamento de medicação ao paciente e familiares quanto ao estado de saúde e conduta; acompanhar pacientes hansenianos e tuberculosos; efetuar curativos , imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de enfermagem; desenvolver atividades necessárias junto às creches e escolas de educação infantil do município e outros órgãos da administração municipal onde requer trabalhos de um profissional de enfermagem; planejar e desenvolver treinamento sistemático para a equipe de enfermagem, avaliando necessidades e os níveis de assistência prestada, assim como coordená-los e supervisioná-los, promovendo reuniões de orientação e avaliação; coletar, analisar dados de produção das atividades de educação sanitária, estudando a situação sócio sanitária e enfocando os aspectos prioritários para conscientizar a população ou cooperar na solução de seus próprios problemas; coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a serem atendidos pelos programas específicos de saúde, consultando e compilando registros de instituições da comunidade (serviços de saúde e outros – que prestam assistência sócio sanitária), realizando inquéritos junto a população, ou às instituições, entrevistas e observações para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade, o conhecimento dos fatores que a estão condicionando e dos recursos disponíveis para as ações de saúde; acompanhar atividades das agentes de saúde e auxiliar nas proposições do trabalho a campo para saber das situações levantadas para providenciar ações relativas às necessidades da população; controlar equipamentos, materiais permanentes e de consumo e estabelecer rotinas para garantir a limpeza das unidades sanitárias e dos equipamentos, atividades de desinfecção e esterilização; emitir e assinar relatórios em geral e providenciar encaminhamentos.

2.7. Engenheiro Civil

Descrição Sintética da Função:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

Descrição Analítica da Função:

Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação, alternativas técnicas. Analisar, aprovar e assinar, em conjunto com o fiscal de obras, as licenças para construção de obras privadas e dar encaminhamentos burocrático necessário. Coordenar as atividades referentes a estudos projetos de engenharia para a instalação de distritos industriais. Manter, por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal e estadual, objetivando a implantação de complexos industriais. Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de indústrias. Examinar expedientes relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico. Controlar a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem. Colaborar na elaboração do orçamento-programa e plurianual de investimentos. Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo. Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânica e outras que utilizem energia elétrica. Executar estudos que visem o controle da poluição ambiental. Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais. Prestar assessoramento às autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar tarefas semelhantes.

2.8. Farmacêutico

Envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenação da elaboração da relação de medicamentos padronizados

pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participação e assunção da responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; ministração de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhamento da validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxílio no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controle e fornecimento de receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercício da fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manutenção de fiscalização da farmácia quanto ao aspecto sanitário, através de visitas periódicas de orientação dos respectivos responsáveis quanto ao cumprimento da legislação vigente; execução de tarefas afins.

2.9. Fiscal Municipal

Descrição Sintética da Função:

Orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada; realizar tarefas burocráticas desde aquelas que envolvam cadastramentos, emissão de relatórios sobre a evolução da receita, emissão de certidões se estendendo as mais complexas como perícias, autos de infrações, intimações e embargos a fim de otimizar a fiscalização de tributos municipais.

Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados dos estabelecimentos de ensino, saneamento e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender as necessidades.

Descrição Analítica da Função:

Assessorar, supervisionar e executar atividades relacionadas à tributação, arrecadação, fiscalização e práticas correspondentes para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras; elaborar planos de fiscalização consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal para racionalizar os trabalhos sob sua responsabilidade, estudando o sistema tributário municipal; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e

analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; executar as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; realizar busca de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidades; fiscalizar sorteios, concursos, consórcios, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo fiscal e providenciar as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais; manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas para difundir a legislação e proporcionar instruções atualizadas; buscar e apreender mercadorias estrangeiras; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; prolatar pareceres e informações sobre andamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; realizar controle da dívida ativa, procedendo à inserção da mesma; realizar buscas de documentos para anexá-los em processos de cobranças; emitir certidões referentes a informações para fins de aposentadoria e averbação de imóveis; organizar cadastro de pessoa física e jurídica e manter controle da evolução da receita; acondicionar documentos em pastas específicas a fim de arquivá-las; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas semelhantes para suprir necessidades da área e fortalecer o sistema de arrecadação do município.

Coordenar ou executar inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, além de estabelecimentos como: restaurantes, lanchonetes e similares, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, veículos de transporte alimentício e quesitos de aceite e saúde dos que manipulam alimentos para garantir a qualidade necessária à produção e distribuição de alimentos saudáveis; proceder à inspeção de imóveis novos e reformados verificando as condições sanitárias das áreas fluviáteis e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para opinar na concessão de “habit se”; inspecionar depósitos de venenos e de embalagens vazias, orientando seu acondicionamento; atuar junto aos agentes causadores de poluição, levantando dados com mapeamento dos locais, aplicando medidas cabíveis

para a solução dos problemas; encaminhar cadastramento de fontes d'água, poços e poços artesianos (Cis' água) para possibilitar o controle e orientações, estabelecendo critérios de aproveitamento; providenciar coletas de amostras de água para encaminhá-las a exames laboratoriais e certificar-se dos padrões aceitáveis de qualidade e do consumo; elaborar pareceres descritivos e encaminhar ao setor responsável pela liberação e renovação de alvarás a fim de disciplinar noras e procedimentos para liberação e critérios de adequação de todas as esferas que envolvem a saúde pública; averiguar denúncias in loco juntamente com áreas específicas da municipalidade além de ater-se ao destino adequado de lixo e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente.

2.10. Fisioterapeuta

Participar das atividades de educação permanente na área da Saúde; realizar ações e atividades definidas na respectiva área de atuação, de acordo com as prioridades locais; elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, utilizando metodologia e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de detectar alterações funcionais, considerando os diversos graus de normalidade e de anormalidade; promover atendimento e tratamento individual e em grupo à população, realizando visitas domiciliares quando necessário; interagir com equipe multiprofissional e interdisciplinar, colaborando na construção de projetos terapêuticos, conservando, desenvolvendo e restaurando a capacidade dos indivíduos e grupos; planejar e estabelecer as etapas e ação e/ou tratamento; realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre assuntos ligados à fisioterapia; identificar parceiros e recursos na comunidade, que possam potencializar ações intersectoriais sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando um atendimento humanizado; promover a educação em Saúde, individual e coletiva, visando à melhora de saúde da população; garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação do SUS; realizar outras ações e atribuições conforme regulamentação do exercício profissional.

2.11. Fonaudiólogo

Elaborar programas de prevenção em nível de saúde auditiva; avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; demonstrar técnicas de respiração e impostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; auxiliar no

diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando um atendimento humanizado; promover educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhora de saúde da população; ; interagir com equipe multiprofissionais e interdisciplinares, colaborando na construção de projetos terapêuticos, conservando, desenvolvendo e restaurando a capacidade dos indivíduos e grupos garantir a qualidade dos registros das atividades nos sistemas de informação do SUS; participar das atividades de educação permanente na área da saúde realizar outras atribuições conforme regulamentação do exercício profissional.

2.12. Médico Cardiologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em cardiologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres

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

2.13. Médico Dermatologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em dermatologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.14. Médico Especialidades Básicas – Clínico Geral

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em clínica geral; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas

atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.15. Médico Especialidades Básicas – Gineco/Obstetra

Atribuições: Atender consultas e realizar procedimentos médicos em ginecologia e obstetrícia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar

outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.16. Médico Especialidades Básicas – Pediatra

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em pediatria; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.17. Médico Infectologista

Realizar atendimentos médicos e atender consultas; tratar os pacientes; implementar ações para a promoção da melhoria da saúde da população; elaborar documentos médicos; realizar perícias médicas; coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos médicos.

2.18. Médico Neurologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em neurologia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar

documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.19. Médico Pneumologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em pacientes com patologias pulmonares em nível ambulatorial; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com a equipe de saúde, bem como das reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Saúde ou outros setores da organização pública ou privada, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições

sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com a sua função; empreender cuidados em saúde da população no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), se necessário.; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculos; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação dos SUS; realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria da saúde da população; proceder a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; executar tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

2.20. Médico Psiquiatra

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em psiquiatria; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.21. Médico Traumatologista

Atender consultas e realizar procedimentos médicos em traumatologia-ortopedia; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e terapias; solicitar e interpretar

resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, se necessário; colaborar na implementação de ações para promoção da saúde individual e coletiva; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.22. Médico Veterinário

Descrição Sintética da Função:

Prestar assistência médica veterinária aos produtores rurais do município. Coordenar e realizar a inspeção sanitária em nível municipal.

Descrição Analítica da Função:

Prestar assistência médica veterinária aos produtores rurais do município, incluindo: prescrição de receituários, recomendações técnicas, avaliações de animais, aplicação de medicamentos e procedimentos veterinários. Coordenar e efetuar a inspeção sanitária nos abatedouros e mercados em nível municipal com responsabilidade técnica sobre todos os procedimentos realizados emitindo laudo circunstanciado. Auxiliar a fiscalização sanitária no município em produtos de origem animal. Executar outras tarefas correlatas a sua formação.

2.23. Nutricionista

Descrição Sintética da Função:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos a educação alimentar, nutrição e dietética. Bem como a participação em programas voltadas para a saúde pública.

Descrição Analítica da Função:

Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada; b) condições habitacionais; c) consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para a sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativos; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Orientar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento a autoridade ou superior imediato em assuntos de sua competência. Executar outras tarefas semelhantes.

2.24. Psicólogo

Descrição Sintética da Função:

Atender as demandas existentes nas secretarias correspondentes tudo o que se refere ao comportamento e ao mesmo tempo auxiliar para a preservação do equilíbrio nas relações dos demandados.

Descrição Analítica da Função:

Atendimento a crianças, adolescentes, escolares e adultos em sessões individuais e coletivas; desenvolvimento de ações preventivas em escolares, grupos e comunidades; encaminhamento a outros profissionais; desenvolvimento de ações de educação para a saúde e demais atividades que lhe forem atribuídas.

2.25. Serviços Gerais de Construção Civil

Empreender serviços de construção civil, abrangendo pavimentação de leitos de ruas e estradas, abertura de bueiros e valas, edificação de pontes e pontilhões; auxiliar na realização de trabalhos elétricos e hidráulicos de pouca complexidade; realizar serviços de pintura; carregar e descarregar materiais de construção civil em geral, e organizá-los; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; quebrar britar pedras; operar máquinas e equipamentos de pequeno porte, serras, máquinas de fabricar tela de arame e similares; desobstruir bueiros; recolher entulhos; empreender todas as atividades afetas a respectiva função, e realizar, como zelo, as tarefas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

2.26. Técnico em Eletricidade

Fazer instalações elétricas em qualquer etapa do processo de geração, transmissão ou distribuição de eletricidade; planejar métodos e seqüências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos. projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas; supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade; realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas; diagnosticar causas de problemas e implementar soluções para sua correção; relacionar-se educadamente com superiores hierárquicos e subordinados; tomar decisões quando necessário; trabalhar em equipe; desenvolver as atividades de alto risco com cuidado e concentração; fazer uso dos equipamentos de segurança necessários; planejar atividades do trabalho; elaborar estudos e projetos quando solicitado; participar do desenvolvimento de atividades administrativas e específicas da sua área de atuação; operar sistemas elétricos; treinar auxiliares; assegurar a qualidade dos serviços prestados, e o respeito as normas técnicas inerentes; atuar, se necessário, em ambientes fechados e/ou a céu aberto, em períodos diurnos e/ou noturnos, em posições desconfortáveis, em grandes alturas e/ou em subterrâneos, e/ou com exposição a materiais tóxicos; examinar expedientes administrativos; emitir pareceres; fiscalizar serviços de terceiros quando encarregado; assessorar na elaboração de orçamentos; desempenhar todas as atividades afins que lhe forem cometidas.

2.27. Técnico em Enfermagem

Descrição Sintética da Função:

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública.

Descrição Analítica da Função:

Executar diversas tarefas de enfermagem, como verificação de sinais vitais, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado efetuando visitas domiciliares a fim de prestar suporte técnico a pacientes que necessitam de cuidados especiais para assegurar maior eficiência na realização de tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras de reações, para obter subsídios e diagnósticos; realizar curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; realizar atividades de auxílio a pacientes para melhor adaptação aos métodos terapêuticos indicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientá-los, para reduzir angústias e obter colaboração no tratamento, assim como reduzir

reincidências de buscas constantes às unidades de saúde pela não adesão no plano terapêutico; proceder à elaboração, execução, supervisão e avaliação de planos de assistência destinados as mais diversas necessidades, acompanhando-os sistematicamente, realizando entrevistas para que os mesmos tenham êxito; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos a atender às disposições legais; registrar as observações, procedimentos executados e ocorrências verificadas em relação aos usuários, anotando-os em formulários específicos e relatórios de enfermagem da unidade, para documentar estes dados e manter controle necessário; colaborar em estudos de controle, materiais necessários às atividades diárias, assim como planejando e administrando os serviços da unidade.

2.28. Terapeuta Ocupacional

Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; e executar atividades administrativas.

2.29. Zelador II

Operar aparelhos de comunicação. Redigir relatórios de ocorrências. Controlar equipamentos e ferramentas do prédio. Relatar avarias nas instalações. Comunicar irregularidades. Inspeccionar hidrantes, mangueiras e extintores. Isolar área do prédio para reformas. Vistoriar o funcionamento do elevador. Solicitar conserto do equipamento de circuito fechado de tv, antena de tv e interfones. Trocar torneiras e fusíveis, interruptores e lâmpadas, inclusive do elevador. Solicitar a limpeza de fossas e de caixas d'água. Reparar portões. Reparar telhados. Substituir fechaduras. Solicitar conserto de fechaduras. Atender funcionários das empresas de água, luz, telefone e tv a cabo. Informar às pessoas sobre regulamento interno. Autorizar empresas a fazer manutenção no prédio. Prestar informações às pessoas sobre o comércio local. Informar sobre meios de transporte. Transmitir problemas à administração. Comunicar sobre consertos no prédio. Requisitar transporte para as pessoas. Verificar as notas fiscais das mercadorias. Examinar o estado das mercadorias e equipamentos. Classificar objetos recebidos (volumes e correspondências). Receber entregas de alimentos e demais produtos adquiridos pela Administração. Realizar todas as demais atividades correlatas com as respectivas atribuições.

2.30. Técnico em Informática

Controlar, manter e dar suporte a programas de informática, analisando o respectivo desempenho;

instalar, testar e documentar programas novos e alterações em programas existentes; identificar e solucionar problemas nos programas em operação, e acompanhar os resultados obtidos por tais programas; elaborar e manter a documentação relativa aos programas e rotinas de informática; elaborar o material didático pertinente, e ministrar treinamento em programas corporativos e softwares aplicativos, aos respectivos usuários, apresentando soluções de utilização; administrar, controlar e executar a manutenção dos sistemas e programas relacionados a todos os equipamentos servidores; elaborar e manter páginas para a Internet e a Intranet, auxiliando os usuários na respectiva criação e manutenção; criar, instalar e configurar contas de correio-eletrônico, treinando e auxiliando os usuários na respectiva operação; dar suporte na aquisição, instalação, teste e documentação de softwares aplicativos; dar suporte na utilização de aplicativos em interface WEB; propor

soluções que envolvam o uso dos recursos da Internet/Intranet pelos usuários, e a respectiva interação com páginas da Internet/Intranet, elaborando material didático pertinente, e ministrando treinamento para os mesmos; executar a instalação de redes, orientando e acompanhando a respectiva utilização; participar de projetos de suporte à infraestrutura operacional; instalar e configurar softwares, e controlar as respectivas licenças; planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e máquinas, acessórios e softwares, removendo-os do respectivo setor, se necessário, e providenciando na respectiva recolocação no local adequado; acompanhar o andamento da manutenção dos equipamentos por empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança, integridade, perfeito e pleno funcionamento dos materiais, equipamentos e softwares; avaliar e testar equipamentos e softwares para futura aquisição; demais tarefas afins.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	30/12/2011
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	30/12 a 23/01/2012
Publicação dos Programas e Bibliografias	06/01/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	24/01/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	24/01/2012
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	24/01/2012
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista preliminar de Inscritos	26/01/2012
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	30,31/01 e 01/02/2012
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	03/02/2012
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	03/02/2012
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	03/02/2012
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	12/02/2012
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	13/02/2012
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	14, 15/02 e 16/02/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	01/03/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	01/03/2012
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	02/03/2012

Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórica Objetiva	02/03/2012
Convocação para Sorteio Público	02/03/2012
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados e Classificação Provisória	05/03/2012
Realização do Sorteio Público	07/03/2012
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	08/03/2012
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética	08/03/2012
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	08/03/2012
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	08/03/2012

3.1. Todas as publicações serão divulgadas até as 18:00h da data estipulada, no *site* da FUNDATEC: www.fundatec.org.br, e nos murais do átrio do Centro Administrativo Municipal, sito na Avenida Independência, nº 800 – Centro – Campo Bom/RS.

3.2. O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela FUNDATEC e/ou pelo MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados

qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

3.2.1. Havendo necessidade de alguma alteração do estabelecido neste edital, os interessados serão devidamente cientificados, com antecedência, relativamente a qualquer evento, em jornal de circulação local, no *site* www.fundatec.org.br, e nos murais da FUNDATEC e do CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL de CAMPO BOM.

4. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Data	Turno	Cargos	Horário	Local
12/02/2012	Manhã	Médio e Técnico	09:30	A ser divulgado 8 (oito) dias antes da realização das provas, em jornal de circulação local, no <i>site</i> www.fundatec.org.br , nos murais da FUNDATEC e do CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL de CAMPO BOM. Os candidatos poderão inscrever-se para dois cargos, desde que não coincida o horário de realização das provas. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.
	Tarde	Superior e Fundamental	14:30	

5. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) dos cargos, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a através de atestado médico, que deverá ser entregue no Centro Administrativo Municipal de Campo Bom, sito na Avenida Independência, 800 – Bairro Centro, em Campo Bom/RS, no horário das 12h30min às 18h30min, ou na FUNDATEC, sita na Rua Prof. Cristiano Fischer nº 2012, Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS - CEP 91410-000, no horário das 8h30min às 17h30min ou enviado à FUNDATEC por meio de SEDEX, impreterivelmente, até o dia estabelecido no Cronograma de Execução.

5.2.1. A data de emissão do atestado deve ser de, no máximo, 01 (um) ano antes da data de lançamento deste Edital.

5.2.2. Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

5.3. Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir qualquer das exigências constantes deste edital.

5.4. Os atestados e laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

5.5. A FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE CAMPO BOM não se responsabilizam pelo extravio que impeça a chegada tempestiva dos atestados enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

5.6. Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

5.7. Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que a condição especial justifique, até o último dia do prazo para o pagamento das inscrições, no endereço da FUNDATEC (na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS - CEP 91410-000), pessoalmente ou por meio de SEDEX.

5.7.1. Se houver necessidade de tempo adicional para a realização da prova, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

5.7.2. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

5.7.3. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.8. Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.9. O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.10. A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

5.11. Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência, em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, serão eles preenchidos pelos demais aprovados.

5.12. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

5.14. Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

5.15. A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela Internet, no endereço www.fundatec.org.br.

6.1.1. A FUNDATEC e o MUNICÍPIO DE CAMPO BOM disponibilizarão computadores para acesso à Internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, e no Centro Administrativo no Município de Campo Bom/RS, no horário de atendimento ao público.

6.2. Procedimentos para Inscrições: - acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 10h00min horas do primeiro dia determinado no cronograma, e acessar “Concurso Público 003/2011” do MUNICÍPIO DE CAMPO BOM.

6.2.1. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições – Abertas, o qual deverá ler na íntegra, para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 003/2011.

6.3. As inscrições poderão ser submetidas ao Sistema da FUNDATEC, até às 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução.

6.3.1. Durante o processo de inscrição será emitido o bloqueto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no bloqueto.

6.3.2. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do bloqueto.

6.3.3. O bloqueto bancário quitado será o comprovante de inscrição.

6.3.4. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

6.3.4. O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do bloqueto bancário.

6.3.5. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu bloqueto bancário, com nova data de vencimento até o dia determinado no cronograma de execução.

6.3.6. Não serão aceitos pagamentos efetuados após a última data determinada no cronograma de execução.

6.3.7. Não serão considerados os pedidos de inscrição via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

6.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no Ministério da Fazenda.

6.4.1. O candidato que não possuir inscrição no CPF/MF, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil; isto é, antes do término das inscrições.

6.5 O candidato inscrito via Internet terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

6.6 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na cadastro de inscrição, o que não isenta o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais referidos no Edital.

6.6.1. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, e do dia e local de realização das provas.

6.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

CARGOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES
Nível Fundamental	R\$ 35,00
Nível Médio/Técnico	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 75,00

6.8. DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.8.1. O candidato, desde que atenda às exigências do cargo, poderá inscrever-se para o Concurso Público 003/2011 do MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, através da Internet, e mediante o pagamento do valor correspondente, conforme especificado no item 1 deste Edital.

6.8.2. Não serão aceitas inscrições por via postal ou Fac-símile, nem em caráter condicional.

6.8.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas na cadastro de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da mesma.

6.8.4. O candidato deverá identificar claramente na cadastro de inscrição, a denominação do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

6.8.5. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1, desde que atenda às exigências de cada cargo, e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas.

6.8.6. A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

6.8.7. Não haverá devolução do valor da taxa paga.

6.8.8. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos bloquetes não forem pagos.

6.8.9. Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

6.8.10. Na hipótese de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, a devolução terá os descontos de custas bancárias, e será feito exclusivamente na sede da FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, nº2012, Porto Alegre, RS, mediante solicitação escrita e circunstanciada. Deferido o pedido, será feito o agendamento do pagamento.

6.8.11. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela cadastro de inscrição, e entregar o atestado médico que a pretensão justifique, até o último dia determinado no cronograma de execução no endereço da FUNDATEC ou remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data determinada no cronograma de execução.

6.8.12. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência, permitindo adequado exame sobre a possibilidade operacional de atendimento à solicitação, pela Comissão do Concurso.

6.8.13. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

6.8.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado médico pertinente até o dia determinado no cronograma de execução, e durante a realização da prova, levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

6.8.14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

6.8.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

6.8.14.3.A FUNDATEC não se responsabilizará pelo acompanhamento de menores de idade durante a realização das provas.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias disponíveis no site, www.fundatec.org.br, e no Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I.

7.1.1.O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

7.2. As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

7.3 A prova teórico-objetiva para todos os cargos será realizada no Município de Campo Bom/RS.

7.3.1. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação das provas, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local de Campo Bom/RS, na FUNDATEC e no endereço www.fundatec.org.br, com 8 (oito) dias de antecedência da data da respectiva aplicação.

7.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição, a saber: - Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação ou pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselhos Profissionais; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH, modelo novo (aprovado pelo art. 159 da Lei Federal nº 9.503/1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público ou da Magistratura Nacional.

7.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado, e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: - certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.4.2.1. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do pedido do documento aos órgãos competentes.

7.4.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

7.4.5 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso.

7.4.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original, e/ou não tiver a respectiva identificação especial aprovada pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta, de ponta grossa.

7.7. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, ao candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo do respectivo início.

7.7.1.Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

7.7.2 Após entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

7.8 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado; tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

7.9 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares.

7.9.1.O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo.

7.9.2.A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.9.1. O candidato, durante a prova, deverá separar a bateria do aparelho celular, conectando somente após a saída do local de prova.

7.9.2. O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapalaria tais como boné, chapéu, gorro bem como cachecol ou manta e luvas.

7.10. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e o documento de identidade.

7.10.1. O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do respectivo início.

7.11. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

7.12. O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa.

7.12.1.O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

7.13. Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

7.14. Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.15. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

7.16. O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 3h (três) horas.

7.16.1.Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala da prova ao mesmo tempo, assinando a ata de saída.

7.17. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) for surpreendido em situação incorreta e/ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como realizando consultas não permitidas;

c) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização da prova;

d) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

7.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.20. O cronograma de execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, conforme decidido pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e do MUNICÍPIO DE CAMPO BOM.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO

8.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar poderão ser feitos dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

8.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados por Formulário Eletrônico que estará disponível no site www.fundatec.org.br.

8.2.1.Para acessar os recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail), para confirmar o protocolo de recebimento.

8.2.2. As orientações necessárias a interposição de recursos estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

8.3. Não serão considerados os recursos eletrônicos, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.4 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no item 8 desse Edital.

8.5. Os recursos deverão ser digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico www.fundatec.org.br.

8.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

8.7. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos à todos os candidatos que realizaram a prova.

8.7.1. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.7.2. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

8.8. A Banca Examinadora da FUNDATEC - Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências, constitui a última instância para recurso, razão pela qual, da respectiva decisão, não caberão recursos adicionais.

8.9. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br, até um dia útil após a divulgação do gabarito oficial definitivo.

8.9.1. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.10. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.11. As justificativas para manutenção/alteração de gabaritos estarão à disposição dos candidatos no *site* www.fundatec.org.br, ou na sede da Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 – Partenon, Porto Alegre/RS.

8.12. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e/ou de notas, interpostos por fax-símile, telex, telegrama, e-mail, ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1. O valor total da prova teórico-objetiva será de 100 (cem) pontos, valendo cada questão 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas.

9.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.2. Para as provas teórico-objetivas com conteúdos de caráter eliminatório, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões eliminatórias da prova.

9.2.1. O candidato que não alcançar o percentual mínimo estabelecido no item 9.2., estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.2.2. Os pontos referentes às demais partes da prova

teórico-objetiva de caráter meramente classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

9.3. A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digitalizada da Grade de Respostas do candidato.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação de qualquer candidato em qualquer dos cargos objeto do concurso, para os quais tenha se inscrito.

10.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados, por cargo, conforme opção feita no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 09 e respectivos subitens.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. Relativamente aos cargos de Nível Superior e Técnico:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Informática.

10.3.2. Relativamente aos cargos de Nível Médio e Fundamental:

- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Matemática;
- maior pontuação na prova de Informática.

10.4. Persistindo o empate será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 3 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC, ressalvado o caso de empate incluindo idoso (assim considerada a pessoa com mais de 60 anos de idade), quando então, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

10.5. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

11. PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. A aprovação e classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Campo Bom, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2. A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória definida, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito a nomeação.

11.3. O candidato será nomeado por Portaria, e deverá comparecer ao Centro Administrativo Municipal de Campo Bom, sito na Avenida Independência, n° 800, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da mesma - que ocorrerá no jornal de veiculação dos atos oficiais do Município -, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos à mesma, e imediata nomeação do candidato subsequente classificado:

a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) declaração atualizada dos respectivos bens;

c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Campo Bom para tanto;

d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) prova do *status* de brasileiro nato ou naturalizado;

g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) atestado médico relativo a deficiência de que for eventualmente portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID;

i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99;

j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1 deste Edital, para o cargo pretendido.

11.4. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município, poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

11.4.1. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará na imediata eliminação do Quadro de Classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos ao mesmo inerente, e dele decorrentes.

11.5. Em se tratando de concursado nomeado que, no período destinado à posse no cargo público municipal, esteja comprovadamente enquadrado em uma das situações adiante relacionadas, o prazo para a posse

somente terá início a partir do término do impedimento:

a) gozo de licença previdenciária por motivo de saúde, acidente ou doença profissional, maternidade ou adoção;

b) prestação de serviço legalmente obrigatório, ou decorrente de designação governamental por interesse público ou utilidade pública;

c) desincompatibilização ou licença com vistas a candidatura a cargo público eletivo;

d) gozo de férias regulamentares em cargo público.

11.5.1. O concursado nomeado, que se tipificar em uma das situações referidas no item 11.5, deverá requerer a postergação do ato de posse pessoalmente, ou através de procurador formalmente constituído, mediante postulação escrita e protocolada dentro do prazo de 15 (quinze) dias contado da publicação do ato de nomeação, acompanhada de declaração relativa ao impedimento, documentalmente comprovada.

11.6. Os candidatos nomeados, que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos, somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal, após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal (COMPAQ), nos moldes previstos na Lei Municipal nº 2.409/2003, e na Lei Municipal nº 2.413/2003.

12. VALIDADE DO CONCURSO

12.1. O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contado da publicação da homologação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação deste prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Observar-se-á ainda, relativamente ao concurso de que trata este edital, o seguinte:

a) Se ampliado o número dos cargos públicos municipais envolvidos, poderão ser aproveitados os candidatos aprovados e classificados no mesmo, para o respectivo preenchimento.

b) A inexatidão das afirmativas ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, e mesmo posteriormente a nomeação do candidato, implicarão na respectiva eliminação sumária, sendo declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes.

c) Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da habilitação e classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação do resultado final do concurso,

publicada no órgão oficial de divulgação dos atos municipais.

d) A inscrição no concurso implica no conhecimento e na aceitação tácita, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas constantes dos respectivos anexos, assim como no conhecimento e submissão à legislação que rege a matéria.

e) Irregularidades entendidas havidas poderão ser denunciadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

f) Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pelo MUNICÍPIO DE CAMPO BOM e a Equipe de Concursos da FUNDATEC.

g) O Município de CAMPO BOM e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

14. ANEXOS

14.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – Quadro demonstrativo de provas.

b) Anexo III – Formulário De Requerimento – Pessoas Portadoras De Deficiência;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BOM, 30 de Dezembro de 2011.

**FAISAL MOTHCI KARAM
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total
Cargos de Nível Superior/Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50
	Informática(C)	10	2,50	-		
	Legislação(C)	10	2,50	-		
	Conhecimentos Específicos (C/E)	10	2,50	05		
Cargos de Nível Médio Fundamental	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50
	Informática(C)	10	2,50	-		
	Legislação(C)	10	2,50	-		
	Matemática(C)	10	2,50	-		

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais, conforme previsto no Edital de Abertura.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato