



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itatinga, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que este subscreve, **FAZ SABER** que:

Ficam **prorrogadas as inscrições até 21 de janeiro de 2019**, até às **23h59min59seg - horário de Brasília, para** o Concurso Público de Provas, conforme disposições contidas no Edital de Concurso Público Nº 01/2018.

O candidato deverá fazer o pagamento do boleto somente a partir do segundo dia útil após a realização da inscrição para que o mesmo seja registrado, sendo o limite máximo de pagamento 23 de janeiro de 2019

Para o emprego de: AGENTE DE SANEAMENTO, fica excluído do anexo II do Edital Completo de Concurso Público os itens de 01 a 08 do programa de Conhecimentos Básicos do Cargo.

Fica divulgado novamente do anexo III as atribuições por haver saído com incorreção dos seguintes cargos:

AGENTE DE SANEAMENTO

Participar das inspeções sanitárias multidisciplinares nos estabelecimentos afetos a vigilância sanitária e nos ambientes, incluindo o do trabalho, visando análise do cumprimento da legislação sanitária e avaliação dos riscos à saúde, inerentes a cada tipo de atividade ou serviço prestado;

Planejar e organizar as atividades, inerentes ao cargo de agente de saneamento, para as vistorias e inspeções sanitárias dos estabelecimentos afetos à vigilância sanitária e do meio ambiente;

Participar das atividades de educação em vigilância sanitária para os trabalhadores e população em geral; participar das ações do laboratório de saúde pública como suporte das ações de vigilância sanitária;

Participar das ações educativas e de comunicação da saúde aos trabalhadores e população e setor regulado; participar do processo de planejamento e execução das ações de vigilância sanitária, visando à qualidade e a integralidade da atenção a saúde prestada à população;

Participar no diagnóstico de saúde para o planejamento e organização das ações de vigilância sanitária visando detecção de riscos sanitários e propostas de medidas que eliminem, previnam e minimizem-nos;

Emitir pareceres técnico-administrativos sobre a matéria relacionada à sua atribuição a fim de oferecer subsídios para fundamentação, informes, documentos e despachos;

Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária visando proteção à saúde coletiva;

Atender denúncias da população em geral;

Inspecionar os sistemas de abastecimento público e as soluções alternativas de abastecimento de água;

Realizar visitas para levantamento da população exposta a desastres com produtos perigosos, desastres ambientais e áreas conhecidamente contaminadas, mediante avaliação do órgão ambiental competência;

Organizar e utilizar equipamentos específicos para cada tipo de inspeção realizada (EPIs, termômetros, câmeras fotográficas, lacres, nebulizadores, clorímetro, peagômetro, etc.); acompanhar a incineração de entorpecentes mediante a solicitação das autoridades policiais, conforme legislação vigente;

Promover, coordenar e executar ações de educação em saúde; participar de capacitações e multiplicá-las aos demais integrantes do grupo.

Participar de grupos de estudo (projetos ou temas específicos); auxiliar em campanhas municipais de vacinação anti-rábica de animais;

Coletar produtos de interesse à saúde e auxiliar na coleta de amostras biológicas em atendimento às programações em saúde e análise fiscal;

Auxiliar na coleta de amostras biológicas de animais, bem como informar o resultado ao responsável pelo animal.

Coletar produtos de interesse à saúde (água, solo, alimento, medicamento, saneantes), bem como informar o resultado ao responsável pelo produto;

Realizar procedimentos administrativos relativos à área de vigilância sanitária;

Executar procedimentos administrativos quando constatadas infrações sanitárias;

Alimentar os sistemas de informação das áreas de vigilância sanitária e ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Realizar atendimento ao público (protocolar denúncias, recursos, documentos pertinentes às inspeções sanitárias, etc...);

Eventualmente auxilia em outras atividades afins.

AUXILIAR DE DENTISTA

Auxiliar no preparo do atendimento do usuário;

Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

Instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;

Manipular materiais de uso odontológico;

Promover isolamento do campo operatório;

Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso e outros materiais;

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

Agendamento de consultas e triagem dos usuários ao sistema de saúde bucal;

Preencher as fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;

Participar do gerenciamento de insumo;

Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

Proceder a lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados;

Alimentar os sistemas de informação da saúde bucal;

Operar aparelho de RX odontológico e auxiliar na revelação dos exames;

Auxiliar no preparo de palestras para a comunidade escolar, bem como apoiar a escovação supervisionada para os alunos, visando a prevenção das doenças da boca em geral;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DEPARTAMENTO

Assessorar as Diretorias, Departamentos, Divisões, Serviços e demais setores onde estiver prestando serviços;

Controlar entrada e saída de correspondências, documentações, expedição de documentos públicos;

Atender ao público em geral, com presteza, com eficiência e eficácia, solucionando as demandas existentes;

Atender chamadas telefônicas, e, proceder a regular distribuição das mesmas aos interessados;

Responder e-mails, auxiliando diretamente na recepção de documentos e de outros materiais necessários para a realização dos trabalhos;

Manter em perfeita ordem os arquivos e organizar a documentação constante deste local, efetuando índices para otimizar a coleta de informações necessárias;

Manter atualizada a agenda dos seus superiores, bem como organizar os respectivos compromissos mediante agendamento prévio;

Auxiliar em questões financeiras e diversas outras funcionalidades;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

Prestar atendimento ao público em geral; preparar processos e protocolos, envolvendo a análise e a classificação de documentos; conhecimento comprovado de informática (Word, Excel);

Efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados;

Levantar informações, dados e legislação pertinente, dando tratamento técnico aos mesmos, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área de atuação;

Manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normas internas;

Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/ departamento.

CIRURGIÃO DENTISTA

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;

Executar os serviços de extrações, utilizado botiões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves;

Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;

Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;

Orientar a comunidade quanto à prevenção de doenças da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos;

Orientar a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando campanhas de saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;

Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;

Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob sua responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e intersetoriais;

Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca;

Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as atividades estabelecidas;

Fazer encaminhamento dos pacientes conforme as referências existentes;

Confeccionar próteses total e próteses parcial removível;

Preparar e ministrar palestras para a comunidade escolar, bem como realizar a escovação supervisionada para os alunos, visando a prevenção das doenças da boca em geral;

Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;

Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

Executar diversas tarefas de enfermagem como controle de pressão venosa, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações, lavagem de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental, social aos pacientes;

Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios e diagnósticos;

Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações e emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;

Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessárias as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

Requisita e controla os entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando a saída no "livro de controle" para evitar desvios dos mesmos e atender as disposições legais;

Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;

Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções e elaborar programas;

Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando as aplicações, para evitar acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudos, soluções e elaborar programas;

Implantar normas e medidas de proteção, orientando sua aplicação, para evitar acidentes;

Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as nas fichas ambulatoriais, relatórios de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e as pesquisas;

Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, aprimorando ou introduzindo novas técnicas de enfermagem e para melhoria dos padrões de assistência;

Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, buscando-se em formulas pré-estabelecidas;

Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;

Efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;

Opinar na compra de matérias primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas

Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;

Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;

Realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;

Efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias primas, embalagens, impressos, rótulos, etc...

Efetuar relatórios e mapas sempre que necessários;

Participar de comissões de estudos multidisciplinares visando sempre o aprimoramento dos estoques;

Elaborar rotinas específicas para cada serviço;

Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares

Promover treinamentos sempre que necessários;

Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Prestar atendimento psicológico a população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental;

Prestar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do paciente;

Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do paciente.

Realizar encaminhamento de pacientes, para outros serviços especializados em saúde mental;

Participar do programa de saúde mental, através de atividade com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;

Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, de materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;

Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incrementos, aprimoramentos e desenvolvimentos de áreas de trabalho do interesse do Município;

Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;

Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados;

Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA

– ESTADO DE SÃO PAULO –

CNPJ (MF) 46.634.127/0001-63

Rua Nove de Julho, 304 – Centro – CEP. 18690-000

Fone/Fax: (14) 3848-9800

Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica de clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;

Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;

Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento;

Alimentar os sistemas de informação das respectivas áreas;

Executar outras tarefas correlatas às descritas que lhe forem atribuídas pelos superiores imediatos.

Itatinga, 09 de janeiro de 2019.

JOÃO BOSCO BORGES
PREFEITO MUNICIPAL