

6ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MÓDICA

A Prefeitura do Município de Nova Mógica no uso das suas atribuições e por solicitação do Tribunal de Contas do Estado, torna pública a 6ª Retificação do Edital 01/2019 de Concurso Público, abaixo especificadas com base na Lei Complementar 947/2019.

1. Atualização da descrição dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo II, Auxiliar de Serviços – Limpeza e Auxiliar de Serviços – Obras.
2. Complementação das Atribuições dos cargos Assistente Técnico I, Assistente Técnico II, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo I, Farmacêutico, Gari, Fonoaudiólogo, Médico, Monitor de creche, Recepcionista, Técnico em Enfermagem, Vigilante e Professor III.

As descrições dos cargos constam no Edital 01/2019 de forma resumida, cabendo ao candidato se aprofundar nas leituras das Leis do Município e outras pertinentes ao Concurso.

1. Atualização do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

- O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

- A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;

- O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos à suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

- A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

- A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

a) Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;

b) Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;

c) Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;

d) Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

e) Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;

f) Da pessoa em sofrimento psíquico;

g) Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;

h) Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;

i) Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

j) Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

- Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

a) De situações de risco à família;

b) De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;

c) Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

- O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:

I - A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

II - A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;

III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;

IV - A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;

V - A verificação antropométrica.

- No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

I - A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;

6ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MÓDICA

- II - A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
- A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
- A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
- O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
- O estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

Atualização da descrição do cargo de Assistente Administrativo II.

- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas relacionadas às áreas de educação, saúde, Licitações, almoxarifado, pessoal e outras atividades de natureza Administrativa.

Atualização das Atribuições do Cargo Auxiliar de Serviços – Limpeza.

- Executar serviços gerais de natureza braçal, compreendendo: limpeza, conservação, reparo e manutenção de instalações, móveis, utensílios, cantina, copa, preparo de refeições e serviços de jardinagem e outros correlatos, de acordo com sua área de atuação.
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral no escritório e/ou nas unidades de trabalho, varrendo, lavando, encerando, lustRANDO, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham condições de usa-las;
- Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição;
- Lavar e secar peças de vestuário, roupas de cama, mesa e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência;
- Preparar alimentos destinados às refeições, cortando-os, temperando-os, refogando-os, assando-os, cozinhando-os ou fritando-os, de acordo com o cardápio pré-fixado, bem como lavar e conservar os utensílios empregados para possibilitar sua utilização posterior;
- Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais;
- Efetuar pequenos serviços de jardinagem, aguçando e tratando de plantas, para possibilitar seu embelezamento e conservação;
- Recolher ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela sua guarda e conservação;
- Executar e/ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instruções e solicitação da chefia e de acordo com sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Atualização das Atribuições do Cargo Auxiliar de Serviços – Obras.

- Executar serviços gerais de natureza braçal, compreendendo: limpeza, conservação em canteiro de obras, reparo e manutenção de instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, serviços de jardinagem, bem como auxiliar operadores, mecânicos e outros correlatos, de acordo com sua área de atuação.
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações em canteiro de Obras, móveis, equipamentos e utensílios em geral no escritório e/ou nas unidades de trabalho, varrendo, lavando, encerando, lustRANDO, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência destes locais;
- Repor nas dependências sanitárias o material necessário, para que os usuários tenham condições de usa-las;
- Executar as atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes.
- Auxiliar na recepção, conferência, separação e embalagem de materiais em geral, para possibilitar seu encaminhamento e/ou distribuição;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços no canteiro de Obra, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais;
- Efetuar pequenos serviços de jardinagem, aguçando e tratando de plantas, para possibilitar seu embelezamento e conservação;
- Auxiliar operadores e mecânicos nos serviços de limpeza, lubrificação, abastecimento, manutenção e conservação de máquinas, veículos e equipamentos leves e pesados, tais como tratores de pneu e de esteira, retroescavadeiras, escavadeiras e implementos;

6ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MÓDICA

- Recolher ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção de máquinas e equipamentos, zelando pela sua guarda e conservação;
- Executar tarefas simples de bombeiro de posto abastecendo veículos e máquinas, calibrando pneus, verificando radiadores e outros componentes, mediante orientação e supervisão;
- Executar e/ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instruções e solicitação da chefia e de acordo com sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

2. Complementação das Atribuições do cargo Assistente Técnico I.

- Desenvolver, supervisionar e acompanhar trabalhos técnicos, administrativos, financeiros e contábeis.
- Coletar dados para a execução de atividades de natureza jornalística, de relações públicas ou comunicação social, visando à comunicação interna à Prefeitura;
- Preparar dados, coletar informações relativas à contabilidade da Prefeitura, para permitir a apuração, controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Auxiliar na preparação de programas de saúde e proteção animal, pesquisando e coletando dados, visando a sanidade individual e coletiva dos animais;
- Efetuar levantamentos, ordenação e tabulação de dados na área de investigação social, para subsidiar diagnósticos gerais na área de investigação social;
- Coletar dados de entradas disponíveis e auxiliar os programadores na aplicação da linguagem definida, bem como preparar informações para análise e definição do sistema de processamento de dados;
- Auxiliar na realização dos trabalhos de auditoria, examinando documentos, saldos de contas, bens e valores, bem como preparar relatórios parciais, certificando-se da real situação patrimonial e financeira da Prefeitura;
- Realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais, estatutos, portarias e outras fontes, para inteirar-se de pré-julgados, acordos, decretos leis alterações ou complementos de leis e apurar informações pertinentes ao caso que está sendo considerado;
- Coletar e preparar dados para planejamento, estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres ou quaisquer outros atos de natureza econômica e financeira, aplicando os princípios e teorias da economia;
- Auxiliar na elaboração de programas de proteção à saúde dos empregados da Prefeitura, bem como na prevenção de doenças profissionais, exames de rotina e de pré-admissão;
- Coletar dados para levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, bem como para cartas geográficas;
- Auxiliar no programa de melhoramento florestal, coletando dados sobre recursos naturais, ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal, produtos florestais, etc.;
- Auxiliar nas atividades referentes a processos mecânicos, máquinas em geral, instalações e equipamentos mecânicos, veículos automotores, coletando dados para o desenvolvimento dos trabalhos mecânicos;
- Coletar dados referentes a processos e instalações de equipamentos relacionados à metalurgia;
- Executar atividades referentes à segurança de trabalho, tais como: conscientização sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

Complementação das Atribuições do cargo Assistente Técnico II.

- Desenvolver, supervisionar, coordenar e acompanhar trabalhos técnicos, administrativos, financeiros e contábeis. - Preparar informações para a execução de assistência social a empregados da Prefeitura e comunidade, visando o bem estar social;
- Coletar dados para a execução de atividades de natureza jornalística, de relações públicas ou comunicação social, visando à comunicação interna à Prefeitura;
- Preparar dados, coletar informações relativas à contabilidade da Prefeitura, para permitir a apuração, controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Auxiliar na preparação de programas de saúde e proteção animal, pesquisando e coletando dados, visando a sanidade individual e coletiva dos animais;
- Auxiliar na execução de trabalhos técnicos de nível superior, na área de sua formação profissional;
- Auxiliar no processo de recrutamento, seleção, orientação, acompanhamento e treinamento profissionais, fazendo entrevistas e aplicando testes para subsidiar decisões superiores;
- Coletar dados de entradas disponíveis e auxiliar os programadores na aplicação da linguagem definida, bem como preparar informações para análise e definição do sistema de processamento de dados;
- Auxiliar na elaboração de programas de proteção à saúde dos empregados da Prefeitura, bem como na prevenção de doenças profissionais, exames de rotina e de pré-admissão;
- Coletar dados para levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, bem como para cartas geográficas;
- Auxiliar no programa de melhoramento florestal, coletando dados sobre recursos naturais, ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal, produtos florestais, etc.;
- Auxiliar nas atividades referentes a processos mecânicos, máquinas em geral, instalações e equipamentos mecânicos, veículos automotores, coletando dados para o desenvolvimento dos trabalhos mecânicos;
- Coletar dados referentes a processos e instalações de equipamentos relacionados à metalurgia;

6ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MÓDICA

- Executar atividades referentes à segurança de trabalho, tais como: conscientização sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

Complementação das Atribuições do cargo Atendente de Consultório Dentário.

- Efetuar a cobrança de consultas, exames e outros serviços executados, recebendo o pagamento em dinheiro ou cheque e confrontando a importância com os recibos e notas emitidas, para assegurar a quitação da dívida;

Complementação das Atribuições do cargo Auxiliar Administrativo I.

- Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações em bibliotecas, atendendo leitores, orientando-os e controlando os empréstimos do material bibliográfico;

Complementação das Atribuições do cargo de Farmacêutico.

- Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais;
- Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;

Complementação das Atribuições do cargo de Gari.

- Varre o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo;
- Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los;

Complementação das Atribuições do cargo de Fonoaudiólogo.

- Avalia as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Opina quanto às possibilidades fonatórias, auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

Complementação das Atribuições do cargo de Médico.

- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos empregando tratamento clínico-cirúrgico para promover ou recuperar a saúde dos empregados e da comunidade;
- Examinar a paciente fazendo inspeção, palpitação e toque para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colonoscopia e colpocitologia, utilizando colposcópico e lâminas para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos, para realizar exames anatomopatológicos e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterizações do colo uterino empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica para preservar a vida e a saúde da mãe e do filho;
- Fazer Anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais para compor o quadro médico da cliente e diagnosticar a gravidez;
- Controlar a evolução da gravidez realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou elétricas;
- Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios;

Realizar exames pré-natal, fazendo exames clínico e ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

- Solicitar ajuda de Assistência Social para localização de parentes que não retornaram ao ambulatório e na investigação do ambiente familiar dos doentes, quando isto se fizer necessário;

6ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL 01/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MÓDICA

Complementação das Atribuições do cargo de Monitor de creche.

- Preparar material pedagógico e organizar o trabalho de entretenimento de crianças;

Complementação das Atribuições do cargo de Recepcionista.

- Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

Complementação das Atribuições do cargo de Técnico em Enfermagem.

- Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto;

Complementação das Atribuições do cargo de Vigilante.

- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;

Complementação das Atribuições do cargo de Professor III.

- Exercer atividades de ensino para 1º e 2º graus;

Belo Horizonte, 09 de dezembro de 2019.

Walter Junior Ladeia Borborema

Prefeito do Município de Nova Módica