ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2013/SJC.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº 260 de 22/01/2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545 de 16/03/2004, de acordo com o Processo SJC 40356/2013, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para o Presídio Regional de Joinville, da estrutura organizacional desta Secretaria, **do período de 25 de novembro de 2013 a 09 de dezembro de 2013**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretária de Estado da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania.

1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3. A seleção dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado e consistirá no somatório de pontos de contagem de títulos, de cursos de qualificação e da experiência comprovada.

1.4. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária, pelo período de doze meses, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo prazo, exclusivamente para o Presídio Regional de Joinville.

1.5. O chamamento dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de Pontuação.

1.6. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por interesse da administração pública;

III – por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.7. O candidato que for contratado por esta Secretaria não poderá ser novamente contratado, com **contrato fundamentado na Lei Complementar nº 260 de 22/01/2004**, antes de decorridos doze meses do encerramento de seu contrato anterior, sendo automaticamente considerado desistente deste processo seletivo simplificado.

1.8. É proibida a contratação de servidores, ativos e inativos, da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas (redação dada pelo art. 2º do Decreto nº 1545/2004), exceto a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta na alínea "c", inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001.

1.8.1 Para a contratação, o candidato deverá assinar declaração de que não possui nenhum vínculo, na condição de ativo ou inativo, com a Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de suas subsidiárias e controladas.

2. DOS CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO.

2.1. São requisitos básicos para o ingresso na carreira do Serviço Público Estadual:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

d) não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado;

e) estar em gozo dos direitos políticos;

f) possuir conduta social ilibada;

g) possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com o cargo pretendido;

h) possuir Diploma de conclusão de curso conforme exigência no item 2.2 para cada cargo.

2.2. Na tabela abaixo estão descritos os cargos, a carga horária de cada cargo, a escolaridade exigida por cargo, o vencimento básico e o quantitativo de vagas para o Presídio Regional de Joinville.

Cargo	Carga horária	Escolaridade	Vencimento básico	Nº de Vagas Ampla Concorrência
Assistente Social	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Serviço Social emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1.296,00	1 vaga
Cirurgião Dentista	40 horas semanais	Diploma de Curso Superior em Odontologia ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1.296,00	1 vaga
Médico	20 horas semanais	Diploma de Curso Superior em Medicina emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1.296,00	1 vaga
Psicólogo	40 horas semanais	Diploma de curso superior em Psicologia emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.	1.296,00	1 vaga

2.2.2. Acrescenta-se Auxílio alimentação no valor diário de R$ 12,00 (doze reais) por dia útil, não ultrapassando ao valor mensal de R$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais).

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições prévias ocorrerão somente pela rede mundial de computadores **no período de 25 de novembro de 2013 até às 18:00 horas do dia 09 de dezembro de 2013,** no sítio site www.sjc.sc.gov.br, estando vinculada a entrega de documentação comprobatória.

3.1.2. **não será cobrada taxa de inscrição;**

3.1.3. No ato da Inscrição Prévia, o candidato deverá indicar somente um cargo a qual estará concorrendo, não sendo permitido candidatar-se para mais de um cargo.

3.2. As inscrições definitivas ocorrerão com a entrega da **documentação comprobatória da seguinte forma:**

3.2.1. Pessoalmente, com a entrega dos documentos constantes dos itens 3.3 a 3.3.11**, acompanhados dos seus originais, se for fotocópia, até o dia 09/12/2013**, no horário das 13 horas e 15 minutos às 18 horas, no seguinte endereço:

- na Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, situada na Rua Frei Caneca nº 400, Bairro Agronômica – Florianópolis/SC, Fone (48) 3664-5879**;**
- na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de Joinville – SDR-Joinville, situada na Rua Nove de Março, 817 – Bairro Centro – Joinville/SC. Fone: (47) 3461-1202.

3.2.2. Via SEDEX ou carta registrada**, com fotocópias autenticadas pelo órgão público dos documentos constantes** dos itens 3.3 a 3.3.11, caso a exigência não for o documento original**, com aviso de recebimento postado impreterivelmente até as 18:00 horas do dia 09/12/2013, endereçada** para a **Comissão do Processo Seletivo** na Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, situada na Rua Frei Caneca nº 400, Bairro Agronômica – Florianópolis/SC, CEP 88025-000 - Fone (48) 3664-5879**.**

3.2.2.1. O candidato que postar os documentos deverá encaminhar por e-mail **processoseletivo@sjc.sc.gov.br,** o comprovante de postagem dos documentos **até às 18 horas do dia 09/12/2013**.

3.2.2.2. O candidato que não enviar o comprovante de postagem via e-mail, conforme o item anterior terá automaticamente sua inscrição indeferida.

3.3. No ato da inscrição definitiva o candidato deverá fornecer os seguintes documentos acompanhados dos seus originais, se fotocópia:

3.3.1. Ficha de Inscrição comprovando efetivação da inscrição pela rede mundial de computadores *(inscrição prévia);*

3.3.2. Fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;

3.3.3. Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação (1º e 2º Turnos) ou Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral;

3.3.4. Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

3.3.5. Fotocópia autenticada por tabelião do Diploma de Conclusão do Curso para o cargo pretendido;

3.3.6. Fotocópia da declaração de quitação do respectivo Conselho de Fiscalização para o exercício da profissão;

3.3.7. Fotocópia de certificados de conclusão de cursos de qualificação, onde cada certificado deverá ser com carga horária mínima de 20 horas **seguindo as especificações do item 4.2 do presente edital;**

3.3.8. Comprovante da experiência no cargo pretendido **seguindo as especificações do item 4.3 do presente edital;**

3.3.9. Fotocópia de Certidão de Nascimento de filhos;

3.3.10. Fotocópia autenticada por tabelião de Certificado de Conclusão de curso Pós-graduação, Mestrado e Doutorado;

3.3.11 Certidões Criminais Negativas emitidas pela Justiça Estadual e Federal das Comarcas em que residiu nos últimos cinco anos.

3.4. Para fins de comprovação da experiência no cargo serão aceitos somente cópia de registro em Carteira de Trabalho autenticada ou Declarações Originais de Tempo de Serviço prestado, emitido pela empresa, onde deverão constar o período e cargo exercido **de acordo com as especificações do item 4.3 do presente edital**.

3.5. Certificados de Conclusão de Curso de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou declaração de tempo de serviço expedidas em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentadas já traduzidas para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, cursos de qualificação e da experiência comprovada;

4.2 DO CURSO DE QUALIFICAÇÂO

4.2.1. Para critério de pontuação de curso de qualificação deverá ser apresentado somente certificado com carga horária mínima de 20 horas, dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital e com as seguintes especificações para cada cargo:

4.2.1.1. Para o cargo de Assistente Social, os cursos de qualificação somente serão aceitos aqueles em que a descrição do título conste a expressão de “Direito da Criança e

do Adolescente", "Pedagógicas", "Proteção à Criança e ao Adolescente", "Mediação de Conflitos", ou "Família";

4.2.1.2. Para o cargo de Cirurgião Dentista, os cursos de qualificação somente serão aceitos aqueles em que a descrição do título conste a expressão de "Odontológicas" ou "Saúde Bucal";

4.2.1.3. Para o cargo de Médico, os cursos de qualificação somente serão aceitos aqueles em que a descrição do título conste a expressão de "Médicas", "Hospitalares";

4.2.1.4. Para o cargo de Psicólogo, os cursos de qualificação somente serão aceitos aqueles em que a descrição do título conste a expressão de "Direito da Criança e do Adolescente", "Pedagógicas", "Proteção à Criança e ao Adolescente", "Mediação de Conflitos", "Família", "Relações Humanas" ou "Psicanálise".

4.2.2. Não serão aceitos certificados de Disciplinas de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado ou disciplinas isoladas.

4.2.3. A pontuação de cursos de qualificação para todos os cargos consiste na somatória das cargas horárias dos certificados entregues e segue na tabela abaixo:

Quantidade de Horas de curso de Qualificação somando as cargas horárias dos certificados apresentados	Pontuação
20 horas até 40 horas	0,6 (zero vírgula seis)
41 até 100 horas	1,2 (um vírgula dois)
101 até 140 horas	1,8 (um vírgula oito)
141 até 200 horas	2,6 (dois vírgula seis)
Acima de 200 horas	4,2 (quatro vírgula dois)

4.3. DO COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

4.3.1. Somente serão contabilizadas as experiências no cargo pretendido de acordo com as seguintes especificações:

4.3.1.1. Para o cargo de Assistente Social, somente será aceito o comprovante de experiência que a descrição do cargo for Assistente Social;

4.3.1.2. Para o cargo de Cirurgião Dentista, somente será aceito o comprovante de experiência que a descrição do cargo for Cirurgião Dentista ou Dentista;

4.3.1.3. Para o cargo de Médico, somente será aceito o comprovante de experiência que a descrição do cargo for Médico que pode ser de diversas áreas;

4.3.1.4. Para o cargo de Psicólogo, somente será aceito o comprovante de experiência que a descrição do cargo for Psicólogo.

4.3.2. A pontuação para experiência comprovada para todos os cargos segue na tabela abaixo:

Experiência Comprovada	Pontuação
Até 20 meses	0,5 (zero vírgula cinco)
De 21 meses até 30 meses	1,5 (um vírgula cinco)
De 31 meses até 40 meses	2,0 (dois vírgula zero)
De 41 meses até 50 meses	3,1 (três vírgula um)
De 51 meses até 60 meses	4,3 (quatro vírgula três)
De 61 meses até 90 meses	5,5 (cinco vírgula cinco)
Acima de 90 meses	7,0 (sete vírgula zero)

4.4 PROVA DE TÍTULOS

4.4.1. A pontuação de títulos somente para os cargos de nível Superior que segue na tabela Abaixo:

Títulos	**Pontuação**
Especialização (um ou mais certificados)	Somente 3,5 (três vírgula cinco)
Mestrado (um ou mais certificados)	Somente 4,5 (quatro vírgula cinco)
Doutorado (um ou mais certificados)	Somente 6,0 (seis vírgula zero)

4.4.2. Ainda que o candidato apresente mais de um certificado para Especialização, Mestrado ou Doutorado, o valor será o fixado na tabela 4.4.1, não sendo majorado o seu valor pela maior quantidade de certificados apresentados.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos da contagem de títulos, cursos de qualificação e da experiência comprovada.

5.2. Os candidatos serão classificados obedecendo à ordem decrescente de pontuação.

5.3. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- maior idade;
- maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- maior pontuação na prova de títulos;
- maior pontuação de experiência comprovada.

5.4. A convocação será feita exclusivamente pelo sítio **www.sjc.sc.gov.br**, devendo o candidato acompanhá-lo periodicamente, não sendo fornecidas informações via telefone.

5.4.1. No ato da convocação será informado a data e o local que o candidato deverá comparecer munido dos documentos necessários para contratação.

5.4.2. O candidato convocado para assumir o cargo pretendido que não comparecer na data da convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.5. Considerando que o Processo Seletivo Simplificado ocorre com o objetivo de contratação imediata, os candidatos terão o prazo de 06 dias úteis após a convocação no sítio, para manifestação do interesse à vaga na data e no local divulgado, caso contrário será considerado desistente definitivo da mesma.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação e o exercício da função dependerão da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

6.1.1. Classificação no processo seletivo simplificado;

6.1.2. Fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;

6.1.3. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

6.1.4. Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido pelo médico do trabalho, ficando o custeio do próprio candidato que será contratado;

6.1.5. Cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;

6.1.6. Cópia do Diploma e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

6.1.7. Comprovante do número de PIS/PASEP;

6.1.8. Cópia da carteira de trabalho dos dados pessoais e a parte onde constam as contratações;

6.1.9. Cópia do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone, etc.). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;

6.1.10. Fotocópia da declaração de quitação do respectivo Conselho de Fiscalização para o exercício da profissão;

6.1.11. Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e dos dois últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;

6.1.12. Comprovação de não ter sido condenado e de não estar sendo processado criminalmente, ou respondendo a quaisquer procedimentos na área judicial resultantes da aplicação da legislação penal, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

6.1.13. Comprovação de não ter sido condenado e de não estar sendo processado criminalmente ou respondendo a quaisquer procedimentos na área judicial resultantes da aplicação da legislação penal, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da Justiça Federal com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

6.1.14. Cópia da última Declaração de Imposto de Renda e do formulário MLR-19 - declaração de Bens e Valores, (será fornecido no ato da contratação);

6.1.15. Conta corrente individual do **Banco do Brasil;**

6.1.16. Declaração de acúmulo de cargos, formulário MLR-18, que será fornecido no ato da contratação (Fica proibida a contratação, por este Processo Seletivo Simplificado, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta na alínea “c”, inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001, de acordo com o art. 6º da LC 260/2004);

6.1.17. Preenchimentos dos formulários MRL-64, MRL-15 e MRL-20; (os formulários solicitados serão fornecidos no ato da contratação);

6.1.18. Cópia da Certidão do Registro Civil (Nascimento, Casamento, etc.). Se o estado civil for casado, a cópia deverá vir acompanhada de cópia de Identidade e CPF do cônjuge.

6.1.19. Caso for incluir dependentes no Cadastro do Vinculo com está Secretaria, é necessário cópia da Identidade e do CPF do cônjuge e dos filhos.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, unicamente através do FAX Nº (48) 3664-5882, até (02) **dois dias** após a divulgação do resultado, no sitio www.sjc.sc.gov.br.

7.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

7.3. Os recursos deverão estar de acordo com modelo disponível no *sitio* www.sjc.sc.gov.br, devendo ser observado os seguintes requisitos:

a) ser impresso e assinado;

b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.

7.4. O resultado do recurso junto com parecer da Comissão do Processo Seletivo Simplificado será encaminhado aos requerentes através de carta registrada no endereço informado no ato de inscrição, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento do devido recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do endereço no ato da pré-inscrição.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A homologação do resultado será publicada no Diário Oficial do Estado e no sitio **www.sjc.sc.gov.br**.

8.2. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminará o candidato do processo seletivo.

8.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

8.4. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania.

8.5. Fica o responsável pela Presidente da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo simplificado.

8.6. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 20 de novembro de 2013.

ADA LILI FARACO DE LUCA
Secretária de Estado da Justiça e Cidadania

Anexo I (Edital 007/2013/SJC)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve ação de planejamento, coordenação orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicativos a indivíduos, grupos e comunidades; 2 - Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; 3 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em, processos de planejamento ou organização; 4 - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissional, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 5 - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; 6 - Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em beneficio da população; 7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 8 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência: e 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; 2 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente , cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; 3 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de

suas necessidades odontológicas;
4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado;
5 - Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades dos casos que exijam tratamento especializado;
6 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;
7 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
8 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
9 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
10- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
11- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim, de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros;
12 - Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
13 - Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento;
14 - Realizar estudos sobre a freqüência e características de afecções orais, analisando suas causas e conseqüências;
15 - Divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral;
16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.
DESCRIÇÃO DETALHADA:

1 - Realizar atendimento ambulatorial;
2 - Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista;
3 - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico;
4 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação;
5 - Manter registro do paciente examinado, anotando à conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
6 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
7 - Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas;
8 - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
9 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
10 - Participar das atividades de apoio-médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão;
11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
12 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
13 - Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados;
14 - Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho;
15 - Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos;
16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
18 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL: OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR | CÓDIGO: ONS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional, e a estudos clínicos individuais e coletivos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 – Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas

dos indivíduos;

2 – Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal, e de orientação profissional, bem como a aferição desses processos, para controle de sua validade;

3 – realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação;

4 – Desenvolver trabalhos de clínica psicológica;

5 – Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;

6 – Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;

7 – Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

8 – Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e

9 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.