

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### Edital Nº 002/2016

Em cumprimento às determinações do Senhor DONIZETE LEMOS – Prefeito do Município de Iracema do Oeste – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Organizadora de Concurso nomeada pelo Decreto nº 048/2013 de 10 de julho de 2013,

RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Iracema do Oeste, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	VAGAS PNE***	Vencimento Inicial R\$	Carga Horária semanal	Escolaridade
ADVOGADO (GAS 3)	01	00	2.122,65	20	Ensino superior em direito*
AGENTE ADMINISTRATIVO (GSG 1)	03	01	880,00	40	Ensino Fundamental Incompleto
AGENTE ADMINISTRATIVO (GAM 5)	02	00	1.044,70	40	Ensino médio completo
AGENTE ADMINISTRATIVO (GAS 2)	06	01	1.660,05	40	Ensino Superior Completo
AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE (GSG 1)	01	00	880,00	40	Ensino fundamental completo
AGENTE DE SAÚDE (GAM 1)	01	00	880,00	40	Ensino médio completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (GAM 4)	01	00	964,33	40	Ensino médio completo
ASSISTENTE SOCIAL (GAS 4)	02	00	2.656,08	40	Ensino superior em serviço social*
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (GAM 3)	04	00	880,00	40	Ensino médio completo e curso específico na área*
BIOQUÍMICO (GAS 1)	01	00	1.328,04	20	Ensino superior em farmácia com habilitação em bioquímica*
EDUCADOR INFANTIL	03	00	2.135,64	40	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
ELETRICISTA (GSG 4)	01	00	964,33	40	Ensino Fundamental Incompleto
ENFERMEIRO PADRÃO (GAS 4)	02	00	2.656,08	40	Ensino superior em enfermagem*
ENGENHEIRO CIVIL (GAS 3)	01	00	2.122,65	20	Ensino superior em engenharia civil*
FARMACÊUTICO (GAS 4)	01	00	2.656,08	40	Ensino superior em farmácia*
FISCAL TRIBUTÁRIO (GAS 2)	01	00	1.660,05	40	Ensino superior completo em ciências contábeis
FISIOTERAPEUTA (GAS 4)	01	00	2.656,08	40	Ensino superior em fisioterapia*
FONOAUDIÓLOGO (GAS 1)	01	00	1.328,04	20	Ensino superior em fonoaudiologia*
MÉDICO CLÍNICO GERAL (GAS 5)	02	00	6.640,02	20	Ensino superior em medicina*
MOTORISTA (GSG 5)	08	00	1.178,65	40	Ensino fundamental incompleto
NUTRICIONISTA (GAS 4)	01	00	2.656,08	40	Ensino superior em nutrição*
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (GSG 6)	01	00	1.940,76	40	Ensino fundamental incompleto
OPERÁRIO (GSG 1)	07	01	880,00	40	Ensino fundamental incompleto
PEDREIRO (GSG 2)	01	00	880,00	40	Ensino fundamental incompleto
PROFESSOR	06	00	1.067,82	20	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (GAS-1)	02	00	1.328,04	20	Ensino superior em educação física* - com formação para atuar tanto na

					<i>área formal quanto na área não formal (atuação ampla, geral e irrestrita)</i>
PSICÓLOGO (GAS 4)	02	00	2.656,08	40	Ensino superior em psicologia*
VIGIA (GSG 1)	02	01	880,00	40	Ensino fundamental incompleto
ZELADORA (GSG 1)	07	00	880,00	40	Ensino fundamental incompleto

\* Possuir registro no Conselho de Classe respectivo.

\*\* Portadores de Necessidades Especiais.

\*\*\* Vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

- 1.2 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.
- 1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

## **2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- 2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
- 2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.8 – Possuir CNH categoria "C", em plena validade, para o cargo de Operador de Pá Carregadeira, no ato da prova prática, sob pena de eliminação do Concurso Público; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
- 2.9 – Possuir CNH categoria "D", em plena validade, para o cargo de Motorista, no ato da prova prática, sob pena de eliminação do Concurso Público; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
- 2.10 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.11 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.12 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- 2.13 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.14 – O candidato aprovado para o cargo de Advogado deverá no ato da inscrição ter no mínimo três (03) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, comprovados através de certidão ou cópia da respectiva carteira funcional.
- 2.15 – Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.16 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

### **3.1 - DA CONVALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1.1 - Ficam convalidadas as inscrições homologadas por meio do Edital nº 001/2016, de 04/05/2016 (Anexo I), tornando automaticamente inscritos todos os candidatos inscritos e homologados no concurso público nº 001/2013, aberto pelo Edital n.º 01.01/2013, de 12/07/2013.

3.1.2 - Os candidatos que, em razão das novas normas estabelecidas no presente edital, desistirem de participar do concurso, deverão no período de **11/07 a 29/07/2016**, requererem a devolução da taxa de inscrição, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste, endereçada à Comissão Organizadora de Concursos, conforme Anexo VII – Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição, onde constará declaração firmada pelo interessado, solicitando sua desistência em concorrer neste concurso público.

3.1.2.1 - O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no requerimento o nome do banco, agência e número da conta bancária para depósito do valor proveniente da devolução da taxa de sua inscrição, bem como, informar corretamente todos os demais dados nele solicitados.

3.1.2.2 - O requerimento deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado de uma cópia de um documento de identidade, com foto (RG, CTPS, CNH, etc).

3.1.2.3 - O Município de Iracema do Oeste fará a devolução, preferencialmente, via depósito bancário, em conta corrente nominal do candidato solicitante, em até 30 (trinta) dias após o protocolo do requerimento.

3.1.2.4 - O prazo fixado para manifestação dos candidatos que não pretendam realizar o concurso previsto no subitem 3.1.2 deve-se ao fato da necessidade da publicação da homologação dos inscritos.

3.1.3 - O candidato que residir fora do Município de Iracema do Oeste poderá solicitar a devolução via postal, devendo enviar o Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido e assinado, observado o previsto no item 3.1 e seus subitens, devendo ser postado dentro do prazo de 11/07 a 29/07/2016.

### **3.2 – Inscrição via internet:**

3.2.1 – Será admitida à inscrição **SOMENTE via internet**, no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), solicitada no período das **08 horas do dia 18 de julho de 2016 até as 23h59min do dia 22 de agosto de 2016**.

3.2.2– O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.3– O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária**.

3.2.4– O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.2.5– As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE** através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

3.2.6– O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.2.7 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

3.2.8 - Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de 18 de julho de 2016 a 22 de agosto de 2016, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Prefeitura Muni-

cipal de Iracema do Oeste, situada na Rua Professor Vieira de Alencar, 441, centro, CEP 85.833-000, portando documentos pessoais.

3.2.9 – No ato da inscrição o **candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo IV, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

3.2.10 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 23 de agosto de 2016.

3.2.11. – DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

Cargo	Valor da Inscrição R\$
ADVOGADO	R\$ 80,00
AGENTE ADMINISTRATIVO (GAM)	R\$ 50,00
AGENTE ADMINISTRATIVO (GAS)	R\$ 80,00
AGENTE ADMINISTRATIVO (GSG)	R\$ 20,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 50,00
AGENTE DE SAÚDE	R\$ 50,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 50,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 80,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 50,00
BIOQUIMICO (GAS 1)	R\$ 80,00
EDUCADOR INFANTIL	R\$ 80,00
ELETRICISTA (GSG 4)	R\$ 20,00
ENFERMEIRO PADRÃO	R\$ 80,00
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 80,00
FARMACÊUTICO	R\$ 80,00
FISCAL TRIBUTÁRIO	R\$ 80,00
FISIOTERAPEUTA	R\$ 80,00
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 80,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	R\$ 80,00
MOTORISTA	R\$ 20,00
NUTRICIONISTA	R\$ 80,00
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	R\$ 20,00
OPERÁRIO	R\$ 20,00
PEDREIRO	R\$ 20,00
PROFESSOR	R\$ 80,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 80,00
PSICÓLOGO	R\$ 80,00
VIGIA	R\$ 20,00
ZELADORA	R\$ 20,00

3.3 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) ou pelo telefone (44) 3551-1178.

3.4 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

3.5 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

3.5.1- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.5.2- O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- efetuar sua inscrição no concurso público no período de 18 de julho a 28 de julho de 2016, através do site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

- b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, “b”, conforme anexo III deste edital.
  - c) Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 28 de julho de 2016, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).
- 3.5.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.5.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.5.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste - PR, e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no dia 09 de agosto de 2016.
- 3.5.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 3.5.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 23 de agosto de 2016, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 3.6 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 3.7 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.8 – A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Iracema do Oeste - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.
- 3.9 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322 ou através do e-mail [institutosaber@gmail.com](mailto:institutosaber@gmail.com), para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.
- 3.10- O candidato que não acompanhar a homologação das inscrições e não tiver sua inscrição homologada **NÃO poderá realizar a prova escrita**. Caso sua inscrição seja homologada em outro cargo, ele somente poderá realizar a prova para o cargo onde constar o seu nome.
- 3.11 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal Órgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 4.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.
- 4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- 4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo e laudo de deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 22 de agosto de 2016, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

- 4.4.1– A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 4.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

## **5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

- a) Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.
- b) Segunda etapa:** **Prova Aptidão Prática** de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motorista e Operador de Pá Carregadeira.  
**Prova de títulos e experiência profissional** de caráter classificatório, para todos os cargos.
- c) Terceira etapa:** consistirá em exame médico pré-admissional.

### **5.1 - DA PROVA ESCRITA**

- 5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **16 DE OUTUBRO DE 2016**, em horário e local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 5.1.2 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.3 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.4– Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Organizadora de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.6 deste edital.
- 5.1.5 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 5.1.5.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 5.1.5.2 – O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 5.1.5.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.1.5.4- Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto

destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.

- 5.1.6 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Organizadora de Concurso.
- 5.1.7 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 5.1.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
- 5.1.8.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.1.9– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.
- 5.1.10– Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.11– Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o laço dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.12– O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.
- 5.1.13 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 5.1.14 – Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranqüilidade e o bom andamento do concurso será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

## 5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.2.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	05	4,0	20,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

5.2.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo e professores, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

5.2.3 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto professores), a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
-----------	------------------------	-----------------	------

Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0	60,00
<b>Valor Máximo da Prova</b>			<b>100,00</b>

### 5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão descritos no Anexo II deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste e no site [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

### 5.4 – DA PROVA APTIDÃO PRÁTICA

5.4.1 – A prova de aptidão prática será aplicada aos cargos de Motorista e Operador de Pá Carregadeira e será realizada no dia 16 de outubro de 2016, em local e horários a serem publicados no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

5.4.2 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

5.4.3 - Os critérios das provas práticas para o cargo de Operador de Pá Carregadeira, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
- e) Obediência às situações do trajeto.

5.4.4 - Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira.

5.4.5 - A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

- Pontuação da Prova Prática =  $(100 - \sum PP)$ , sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos. A gravidade das faltas serão definidas conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:
- a) Colocação em vaga (baliza) - Eliminatório;
  - b) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
  - c) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
  - d) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
  - e) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

### 5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 – Para todos os cargos haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

5.5.2 – A prova de títulos será realizada no dia 16 de outubro de 2016, em horário e local a ser publicado no Edital de homologação das inscrições.

5.5.3 – Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Organizadora de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

5.5.4 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.



### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	5,00	10,00
b) Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área específica do cargo pretendido, de 2009 até a data da prova de títulos, com a seguinte pontuação: Certificado com 08 horas até 20 horas: 0,5 ponto. Certificado com 21 horas até 40 horas: 1,0 ponto. Certificado com 41 horas até 80 horas: 2,0 pontos. Certificado com 81 horas ou mais : 3,0 pontos.		5,00
c) Experiência profissional, na área específica do cargo pretendido, comprovado através de Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho com o último contracheque ou certidão de tempo de serviço assinado pela autoridade competente, com firma reconhecida.	1,0 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo	15,00

5.5.5 – Não serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

5.5.6 – **A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.**

5.5.7 – Os certificados referente a alínea “b”, deverão conter início e término do curso, bem como a respectiva carga horária.

5.5.8 – Não apresentar certificados de capacitação anteriores a 2009 ou com carga horária inferior a 08 horas.

5.5.9 – Não serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

5.5.10 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

5.5.11 – Não serão aceitos certificados de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios curriculares, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

## 6- DO RESULTADO FINAL

6.1 – Os candidatos que prestarão prova escrita, títulos e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:

$((\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6) + \text{nota da prova de títulos} = \text{Média de Classific.}$

6.2 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

6.3 – Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.4 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

e) Candidato mais idoso.

## **7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

- 7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 03 (três) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
  - 7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.
  - 7.1.3 – Com relação às provas práticas e provas de títulos, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.
  - 7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Organizadora de Concurso, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste, não havendo outra forma de envio de recursos.
- 7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 7.2, ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 7.4 – Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

## **8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

- 8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 8.2 – A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

## **9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO**

- 9.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.
- 9.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo que for determinado, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

- 10.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Iracema do Oeste, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Iracema do Oeste - PR e outra forma que se julgar necessária.
- 10.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste.
- 10.6 – O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 10.7 – O candidato nomeado terá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iracema do Oeste – PR.
- 10.8 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.9- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.10– Os cartões resposta, caderno de provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.
- 10.11 – O Instituto Saber não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis antes da realização da prova escrita objetiva, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.
- 11.2 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.
- 11.3– Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso, Anexo VI – Cronograma e Anexo VII - Requerimento de devolução da taxa de inscrição.
- 11.4 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Iracema do Oeste, Estado do Paraná, em 01 de julho de 2016.

MARIA AUXILIADORA FAVERI MAULONI  
Presidente da Comissão Organizadora  
de Concurso Público

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

### **Anexo I – Conteúdos Programáticos**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

##### **Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

*Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

##### **Para os cargos do ensino médio e superior:**

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

*Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.*

#### **MATEMÁTICA**

##### **Para os cargos que exijam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

##### **Para os cargos do ensino médio e professores:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ADVOGADO:**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137/90 e Lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema

Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (lei nº 4.771/65). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Operacional Windows 7 (Seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL SUPERIOR)**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Direito Constitucional: Noções de Direito Constitucional; Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. Do poder executivo. Princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervicouterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

### **AGENTE DE SAÚDE:**

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente de Saúde. Programação de visitas domiciliares. Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. Aleitamento materno. Pré-natal. Vigilância epidemiológica.

Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cervicouterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite.

te, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Operacional Windows 7 (Seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet.

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Segurança e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

#### **BIOQUÍMICO:**

Causas de variação nas determinações laboratoriais. Etapas envolvidas na colheita, na execução e avaliação dos resultados. Bioquímica: Aplicação de fotometria, eletroforese, cromatografia, espectrofotometria e controle de qualidade em bioquímica clínica. Estudo bioquímico clínico dos carboidratos, dos aminoácidos e proteínas, dos lipídios, de substâncias nitrogenadas protéicas não protéicas e enzimologia em bioquímica Provas de função hepáticas, renais e da tireoideana. Urinálise: fundamentos, rotina completa, análise física, química e microbiológica, o laboratório de análises clínicas no diagnóstico das doenças renais. Imunologia: conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicações da imunoprecipitação, ensaio imunoenzimático, aglutinação, hemaglutinação. quimioluminescência, Fixação de complemento. Imunofluorescência. Interpretação das reações sorológicas. Sistema ABO e Rh. Provas de compatibilidade transfusional. Deficiências Imunológicas. Imunologia das infecções bacterianas, virais, fúngicas e das parasitoses. Doenças Auto-Imunes. Alergias. Microbiologia: genética bacteriana. Esterilização e desinfecção. Antibióticos e quimioterápicos. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores e micologia. Coleta do material biológico, Bacterioscopia, culturas antibiograma e autovacinas. Diagnóstico laboratorial das infecções microbianas do trato respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele; DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Parasita. Protozoologia e helmintologia: morfologia, patogenia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Conceito,

coleta de material e técnicas de exames. elementos figurados. morfologia e funções. sangue periférico, órgãos hematopoéticos, hematopoese fetal; hematopoese pós-natal. Técnicas e interpretações dos exames das séries vermelha e branca. Testes básicos para o estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação/hemostasia. hemograma nos processos infecciosos, anemias, leucemias. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96), Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 196 a 200).

#### **EDUCADOR INFANTIL:**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Currículo Básico para Escola Pública Municipal da Região Oeste do Paraná (AMOP).

#### **ELETRICISTA:**

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Combate e prevenção a incêndio.

#### **ENFERMEIRO PADRÃO:**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço

normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

#### **FARMACÊUTICO:**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

#### **FISCAL TRIBUTÁRIO:**

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

#### **FISIOTERAPEUTA:**

Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).



### **FONOAUDIÓLOGO:**

Disartria e dislalia. Disfonia. Conceito e tratamento: apraxia da fala, afasia. Fonoaudiologia escolar. Campo de atuação. Prevenção e reabilitação. Audiologia clínica. Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea Logoaudiometria e imitanciométrica Métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e emissões otoacústicas. Aquisição e retardo de linguagem. Motricidade oral Desenvolvimento das funções estomacalognáticas. Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional. Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal. Fissuras labiopalatinas e insuficiência faríngeas. Classificação de fissuras. Incompetência e insuficiência velo-faríngea. Distúrbios da voz e problemas associados. Leitura, escrita e dislexia. Definições, causas e atuação fonoaudiológica. Disfluência e gagueira. Atuação interdisciplinar. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afeções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias

DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

### **MOTORISTA:**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **NUTRICIONISTA:**

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).

**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

**OPERÁRIO:**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

**PEDREIRO:**

Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.

**PROFESSOR:**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Currículo Básico para Escola Pública Municipal da Região Oeste do Paraná (AMOP).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). Currículo Básico para Escola Pública Municipal da Região Oeste do Paraná (AMOP).

**PSICÓLOGO II:**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

**VIGIA:**

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.

**ZELADORA:**

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### Anexo II – Atribuições do cargo

#### **ADVOGADO:**

Descrição sintética

Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica no município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

Descrição detalhada

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte;

Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;

Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;

Estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;

Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas do município;

Efetuar cobrança judicial ou extrajudicial da dívida ativa;

Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;

Assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, de acordo com o caso, em que for interessado o Município;

Assessorar juridicamente os Conselhos Municipais, fazendo análise das questões formuladas e prestar orientações quanto aos procedimentos cabíveis;

Atender ao público, quando o assunto for pertinente à seu cargo e estiver autorizado por seu superior hierárquico;

acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;

Elaborar informações e mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal;

Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo;

Executar outras tarefas correlatas ou determinada pelo Prefeito Municipal.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO (GAM 5):**

Descrição sintética

Executar tarefas na área administrativa, atendimento e recepção ao público, tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, separação e arquivamento de documentos e na administração em geral.

Descrição detalhada

Executar os serviços gerais administrativos, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;

Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

Recepcionar as pessoas, ouvindo-as quanto às suas solicitações, ou ainda, ordens e determinações e encaminha-las conforme normas e regulamento do órgão;

Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;

Redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais, pareceres, informações e outros significativos para o órgão;

Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;

Digitar ou datilografar documentos;

Abrir novas fichas, pastas, títulos para seções de arquivo;

Localizar documentos no arquivo quando solicitado;

Manter efetivo acompanhamento sobre determinados documentos encaminhado para outro órgão/setor ou retirados por servidores;

Efetuar a manutenção e limpeza e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

Executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, controlando e conferindo mercadorias e materiais, para evitar o recebimento de materiais danificados ou fora das especificações estabelecidas no processo de compras;

Classificar, separar e arquivar documentos em ordem alfabética, cronológica, numérica, por assuntos e demais métodos;

Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

Manter atualizado o plano de trabalho, a fim de controlar as entradas e saídas de documentos;

Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;

Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;  
Organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;  
Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copidora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;  
Entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas;  
Atender telefone e fazer diversos serviços relativos à rotina administrativa;  
Efetuar, quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO (GSG):**

Descrição sintética

Executar tarefas gerais da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos do município, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Descrição detalhada

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

Orientar e executar tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

Elaborar e digitar ou datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

Codificar dados, documentos e outras informações e proceder a indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e dos documentos originais;

Efetuar cálculos e conferências numéricas;

Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

Efetuar quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO (GAS 2):**

Descrição sintética

Executar tarefas na área administrativa, atendimento e recepção ao público, tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, separação e arquivamento de documentos e na administração em geral.

Descrição detalhada

Executar os serviços gerais administrativos, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas;

Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

Recepcionar as pessoas, ouvindo-as quanto às suas solicitações, ou ainda, ordens e determinações e encaminha-las conforme normas e regulamento do órgão;

Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;

Redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais, pareceres, informações e outros significativos para o órgão;

Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;

Digitar ou datilografar documentos;  
Abrir novas fichas, pastas, títulos para seções de arquivo;  
Localizar documentos no arquivo quando solicitado;  
Manter efetivo acompanhamento sobre determinados documentos encaminhado para outro órgão/setor ou retirados por servidores;  
Efetuar a manutenção e limpeza e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;  
Executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, controlando e conferindo mercadorias e materiais, para evitar o recebimento de materiais danificados ou fora das especificações estabelecidas no processo de compras;  
Classificar, separar e arquivar documentos em ordem alfabética, cronológica, numérica, por assuntos e demais métodos;  
Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;  
Manter atualizado o plano de trabalho, a fim de controlar as entradas e saídas de documentos;  
Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Realização do cadastramento das famílias;  
Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio-econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento de sua área de abrangência;  
Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;  
Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua freqüência nos domicílios que apresentam situações que requerem atenção especial;  
Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;  
Execução da vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco;  
Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;  
Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;  
Promoção do aleitamento materno exclusivo;  
Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;  
Monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;  
Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;  
Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;  
Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;  
Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando a atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno, preparo para o parto, atenção e cuidados ao recém-nascido, cuidados no puerpério, monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas;  
Realização de ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência;  
Realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar;  
Realização de ações educativas referentes ao climatério;  
Realização de atividade de educação nutricional nas famílias e na comunidade;  
Realização de atividade de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;  
Busca ativa das doenças infecto-contagiosas;  
Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;  
Supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;  
Realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;  
Identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio;  
Incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;  
Orientação às famílias e à comunidade para prevenção e o controle das doenças endêmicas;  
Realização de ações educativas para prevenção do meio ambiente;  
Realização de ações para sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;  
Estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;  
Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais;  
Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;  
Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB, no Sistema de Informação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – SIPACS, e no Sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos de sua competência que foram realizados.  
Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

**AGENTE DE SAÚDE:**

Descrição sintética

Executar tarefas gerais junto as unidades de saúde do Município.

Descrição detalhada

Realizar o levantamento dos problemas de saúde do Município, sob a supervisão do titular do órgão de Saúde;

Supervisionar o atendimento nos postos de saúde do Município controlando as condições sanitárias, de higiene e das Quantidades de medicamentos postos a disposição da comunidade.

Providenciar a esterilização e disposição no local adequado do material necessário.

Orientar o público quanto a prevenção da saúde.

Zelar pelo uso dos instrumentos utilizados.

Providenciar o bom atendimento as pessoas que se dirigem aos postos de saúde para tratamento.

emitir listagens e relatórios, quando necessário;

atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

efetuar quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Descrição sintética

Executar tarefas gerais da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos do município, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

Descrição detalhada

Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

Orientar e executar tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;

Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;

Elaborar e digitar ou datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;

Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;

Codificar dados, documentos e outras informações e proceder a indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;

Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e dos documentos originais;

Efetuar cálculos e conferências numéricas;

Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;

Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;

Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;

Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;

Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;

Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;

Efetuar pagamento e recebimento de numerário;

Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;

Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;

Emitir listagens e relatórios, quando necessário;

Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;

Efetuar quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

Descrição sintética

Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social e grupal.

Descrição detalhada

na área de atendimento à população do Município:

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pelo município;

Coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;

Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;

Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação;

Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;

Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde e sociais correspondam às reais necessidades da população;

Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;

Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas, em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;

Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face à problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;

Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;

Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;

Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;

Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;

Participar de equipe multi-profissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;

Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;

Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários às entidades assistenciais do município e região;

Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;

Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;

b) na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;

Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;

Encaminhar, através da unidade administração de recursos humanos, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;

Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço, inclusive através de visitas domiciliares;

Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade laboral, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

Levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;

Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;

Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração Municipal;

Prestar orientação, acompanhamento e assistência ao servidor ou a seus familiares por ocasião de acontecimento de fato inesperado;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade 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 unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando 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;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Descrição sintética

Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes e doentes.

Descrição detalhada

Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;



Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;  
Aplicar vacinas segundo orientação superior;  
Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;  
Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;  
Preparar pacientes para consultas e exames;  
Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;  
Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;  
Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição necessária;  
Realizar visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do órgão de Saúde;  
Participar de campanhas de vacinação;  
Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;  
Orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;  
Registrar ocorrências relativas ao paciente;  
Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico;  
Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;  
Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinente, sob supervisão do enfermeiro ou médico;  
Controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de seqüência do tratamento;  
Preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;  
Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;  
Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;  
Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;  
Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;  
Elaborar na elaboração de relatórios e escalas de serviços;  
Executar outras tarefas correlatas.  
Atuação no PSF – Programa Saúde da Família:  
Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais;  
Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;  
Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF;  
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência da USF, garantindo o controle de infecção;  
Realizar busca ativa de casos: tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico e sanitário;  
Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;  
No âmbito das UBS: proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar o instrumental e materiais; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família; registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no Sistema de Informática da secretaria Municipal de saúde, todos os procedimentos realizados.  
Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **BIOQUÍMICO:**

Descrição sintética

Elaborar e executar exames laboratoriais junto as unidades de saúde para atendimento da população em geral e aos servidores municipais, de acordo com as normas específicas e as determinada pelo Ministério da Saúde.

Descrição detalhada

Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas.

Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética.

Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos.

Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.

Efetuar e ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal.

Orientar e executar análise radio químicas e outras em fluidos biológicos.

Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, uso e controle de materiais laboratoriais pelas Unidades de Saúde.

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior

**EDUCADOR INFANTIL:**

Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade;

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais;

Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;

Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;

Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;

Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;

Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;

Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;

Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação;

Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno.

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;

Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, visando atingir os objetivos pedagógicos;

Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;

Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;

Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;

Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;

Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;

Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

Acompanhar e supervisionar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**ELETRICISTA:**

Descrição sintética

Executar serviços de eletricidades nos próprios municipais.

Descrição detalhada

Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos tais como: caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, etc.

Interpretar desenho, localizando elementos e percursos de instalação.

Emendar e derivar fios e cabos.

Realizar testes de pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição.

Utilizar voltímetros, amperímetros, watímetros e outros dispositivos auxiliares.

instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldar terminais.

Executar instalações elétricas de baixa tensão em edificações.

Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis máquinas diversas.

Manter as máquinas, ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza.

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

**ENFERMEIRO PADRÃO:**

Descrição sintética

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em posto de saúde, hospital municipal, pronto atendimento, centros de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde.

Descrição detalhada

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamentos e análises prioritárias de atendimentos aos pacientes e doentes;

Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

Desenvolver tarefa de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

Estabelecer programas de saúde para atender às necessidades da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;

Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes de hábitos saudáveis;

Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

Realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue e outros, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;

Manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

Participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;

Participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial, inclusive como membro de comissões;

Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;

Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

Participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;

Participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

Participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

Realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;

participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;

Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;

Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;

Planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com o Setor de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbi-mortalidade, natalidade por área de abrangência da região;

Coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;

Participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;

Participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;

Coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;

Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;

Executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;

Realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;

Orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;

Executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

Validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatórios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;

Dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;

Orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;

Realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento às reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;

Auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;

Executar outras tarefas correlatas.

Atuação no PSF – Programa Saúde da Família:

Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com a participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde;

Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS;

Reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias;

Realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio-econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade;

Coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS;

Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas;

Coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias;

Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco;

Executar, dentro de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade;

Participar do processo de capacitação e educação permanente, técnica e gerencial, junto às coordenações regional e estadual do programa;

Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa;

Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS;

Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados;

Alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados;

Tomar as medidas necessárias, junto ao órgão municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS;

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada;

Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;

Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida;

No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

Realizar ações de saúde em diferentes ambientes da USF e quando necessário, no domicílio;

Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas em Norma Operacional de Assistência à Saúde – NOAS;

Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;

Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos ACS e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

descrição sintética

realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Descrição detalhada

na área de Engenharia Civil:

elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;

efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversos da área;

elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;

promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;

acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;

analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;

elaborar normas e acompanhar concorrências;

participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;

orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;

supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;

supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;

emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;

efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;

elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativo a vias urbanas e obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento;

na área de Engenharia de Transportes:

estudar o sistema viário do município, objetivando propor soluções para sua melhoria;

coordenar estudos das características de tráfego;

formular uma política de transportes, desenvolvendo novos programas de domínio de tráfego ou aprimorando os já existentes, para obter uma circulação segura e rápida de veículos e pedestres;

calcular a carga máxima que pode ser suportada por estradas e pontes, consultando dados fornecidos por técnicos nessa área, para dispor sobre o fluxo de circulação de veículos;

estudar e propor modificações no traçado e alongamento das ruas e rodovias em geral, analisando problemas de congestionamento e levando em consideração o volume de tráfego atual e o previsto para o futuro, para facilitar o fluxo rodoviário;

relatar as conclusões de experiências e observações efetuadas, redigindo informes técnicos para permitir a sua utilização em estudos futuros;

elaborar projetos de sinalização viária;

coordenar operações para controle de tráfego, tais como: regulamentação de leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização;

executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;

efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;

atribuições comuns a todas as áreas:

participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 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;

executar outras tarefas correlatas.

#### **FARMACÊUTICO:**

Descrição sintética

Realizar tarefas inerentes à área de farmácia.

Descrição detalhada

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, baseando-se em fórmulas 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 necessário;

Participar de comissões de estudos multi-disciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;

Elaborar rotinas específicas para cada serviço;

Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;

Promover treinamentos sempre que necessários;

Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **FISCAL TRIBUTÁRIO:**

Descrição sintética

Aplicar e fiscalizar as normas do Código Tributário Municipal, visando o cumprimento da justiça fiscal.

Descrição detalhada

Identificar os sujeitos passivos das obrigações acessória e principal, referentes ao ISSQN, considerando domicílio, solidariedade e responsabilidade tributárias;

Lavar Termo de Início de Fiscalização, Termo de Apreensão de Livros e Documentos Fiscais, Notificação Preliminar, Auto de Infração e Imposição de Multa e Termo de Encerramento de Fiscalização, em matéria de ISSQN;

Apurar diferenças de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza em levantamento fiscal, à vista de Talões de Notas Fiscais de Prestação ou Faturas, Livros de Registro de Prestação de Serviços, Documentos Municipais de Arrecadação e carnês de recolhi-

mento do ISSQN, Livro de Registro de Recebimento de Impressos e de Termos de Ocorrências, Contrato Social e suas alterações, Livros Diários, Razão Analítico e Plano de Contas, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados, Declarações para o Cadastro Mobiliário Fiscal, Municipal ou Estadual, e para o Cadastro Fiscal de Prestadores de Serviços, Contratos de Prestação de Serviços e outros livros comerciais e fiscais;  
Arbitrar o preço do serviço, mediante processo regular;  
Opinar sobre parcelamentos e créditos relativos ao ISSQN;  
Homologar os lançamentos de ISSQN, expressamente;  
Analisar e propor as medidas cabíveis às impugnações, reclamações e consulta-las antes de submetê-las a despacho decisório;  
Atender o público interno e externo, informando quanto à aplicação da legislação tributária municipal ao andamento de processos e expedientes administrativos, cuja sede seja o Departamento de Imposto Mobiliário;  
Acompanhar as declarações de valores adicionados para fins apuração do Índice de Participação do Município no Produto da Arrecadação do ICMS, procedendo às medidas fiscalizatórias necessárias, dentre outras: conferir as Declarações para Índice de Participação feita pelos Contribuintes do ICMS;  
Efetuar procedimento fiscal em atendimento a denúncia;  
Efetuar diligências de contribuintes desaparecidos, compreendendo a pesquisa dos sócios, busca de documentos fiscais e demais procedimentos administrativo-fiscais;  
Efetuar o planejamento e elaboração de programação fiscal para melhor atendimento e orientação de contribuintes;  
Efetuar procedimento fiscal, objetivando detectar possível inadimplente (controle de guias sem movimento), com apresentação de relatório;  
Participar em estudos, trabalhos, projetos ou serviços especiais que envolvam o sistema tributário;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **FISIOTERAPEUTA:**

Descrição sintética

Ajudar pessoas que estão com alguma limitação física ou orgânica a retomar suas atividades normais.

Descrição detalhada

Ensinar exercícios respiratórios para doentes acamados ou com bronquite crônica, asma e enfisema pulmonar, cuidar dos aparelhos de respiração e aspiração pulmonares de secreção pulmonares;

Fazer massagens e aplicar raios laser, ultravioleta ou infravermelho para evitar ou reduzir retração das articulações musculares e acelerar o processo de cicatrização;

Ajudar o desenvolvimento físico, motor e sensorial de crianças e bebês com problemas neurológicos;

Avaliar, prevenir e tratar moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;

Estimular a musculatura, evitar seu enrijecimento e treinar a coordenação motora de pessoas idosas;

Ensinar exercícios musculares e respiratórios para evitar problemas circulatórios e de postura em mulheres grávidas e treiná-las para o parto;

Ajudar doentes com traumatismo craniano, derrame cerebral ou paralisia a recuperar a coordenação motora;

Usar eletroterapia, termoterapia e hidroterapia para aumentar a capacidade de movimentação, estimular a circulação e diminuir as dores de pacientes com fraturas, traumas musculares e luxações;

Tratar deformidades da coluna ou problemas de posturas com exercícios de alongamento e de fortalecimento da musculatura;

Melhorar os movimentos de pessoas com problemas nas articulações, deformações, artrite e reumatismo;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **FONOAUDIÓLOGO:**

Descrição sintética

Estuda, diagnostica, previne e trata distúrbios como surdez, mudez, gagueira ou dicção e demais realizar tarefas inerentes à área de fonoaudiologia.

Descrição detalhada

Pesquisar, diagnosticar, prevenir e tratar distúrbios da comunicação oral e escrita.

Atender pacientes com problemas de gagueira, voz, alterações da fala ou com dificuldades no aprendizado da linguagem.

Atender pacientes com distúrbios de mudez, surdez, gagueira e dicção.

Implantar programas de prevenção de distúrbios da fala e aprendizagem e orientar professores sobre métodos de ensino a deficientes e uso da voz em sala de aula.

Fazer testes para diagnosticar distúrbios em recém-nascidos, crianças e adultos.

Resolver questões ligadas às linguagens oral e escrita e supervisionar programas terapêuticos de reeducação na rede pública municipal.

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Descrição sintética

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição detalhada

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;  
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;  
Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;  
Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;  
Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;  
Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;  
Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);  
Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;  
Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;  
Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;  
Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;  
Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;  
Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;  
Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;  
Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde;  
Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;  
Assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;  
Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;  
Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;  
Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;  
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade 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 unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando 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;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **MOTORISTA:**

Descrição sintética

Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente, conduzindo-o em trajeto indicado de curta ou longa distância.

Descrição detalhada

Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância;

Inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;

Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa;

Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;

Fazer reparos de urgência;

Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

Observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo;

Zelar pela limpeza geral do veículo;  
Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;  
Operar, eventualmente, rádio transceptor;  
Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;  
Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências;  
Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;  
Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;  
Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **NUTRICIONISTA:**

Descrição sintética

Analisa a carência dietéticas da população e ensina um melhor aproveitamento dos alimentos.

Descrição detalhada

Elaborar programas de merenda escolar e de suplementação alimentar em escolas, creches e centros de saúde;  
Fazer inspeção sanitária, analisar o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade do produto final;  
Escolher e propor a aquisição de produtos alimentícios de acordo com a necessidade dos programas alimentar;  
Treinar e supervisionar o trabalho do pessoal da cozinha em escolas e centros de saúde;  
Planejar cozinhas, treinar funcionários e assessorar a administração nos serviços de nutrição;  
Preparar cursos de educação alimentar para na rede pública municipal e para grupos de pessoas da comunidade;  
Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para alunos e pacientes e planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento;  
Analisar as amostras de produtos alimentícios a serem adquiridos pela Administração;  
Fazer análise das carências dietéticas de alunos e pacientes e ensinando um melhor aproveitamento dos alimentos;  
Indicar dietas específica para pessoas com problemas de coração ou do aparelho digestivo;  
Definir cardápios para os programas de merenda escolar e para regimes para emagrecer;  
Orientar campanhas de saúde pública na área de nutrição;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:**

Descrição sintética

Operar pá carregadeira sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, limpeza de vias, praças; jardins; nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Descrição detalhada

Operar pá carregadeira para execução de serviços de carregamento e descarregamento de materiais, limpeza de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;  
Operar pá carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores de esteiras e outros para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entre outros;  
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades de serviço;  
Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e matérias análogos;  
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;  
Operar o mecanismo de movimentação de implementos agrícolas para arar e afofar a terra;  
Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;  
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;  
Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;  
Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;  
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;  
Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;  
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;  
Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;  
Recolher o equipamento no pátio da garagem municipal, ou em lugar pré-determinado, ao final de cada jornada de trabalho;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.



**OPERÁRIO:**

Descrição sintética

Executar serviços gerais de vias e logradouros públicos e outros serviços similares.

Descrição detalhada

Executar a limpeza das vias públicas, varrendo e/ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo;

coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado;

manter limpas as praças públicas, efetuando a sua limpeza periodicamente;

conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza.;

usar equipamentos, luvas botas, aventais e outros destinados à proteção individual;

executar os serviços em locais e horários determinados pela chefia imediata;

executar a limpeza de valas, capinação, auxiliar e desenvolver qualquer tipo de serviço inerente ao cargo com determinação da chefia imediata;

zelar pelo uniforme utilizado no serviço;

executar serviço no cemitério municipal;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

**PEDREIRO:**

Descrição sintética

Executar serviços de obras em geral.

Descrição detalhada

Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas qualidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos.

assentar tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins, colocando-os em camadas supostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.

recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com colher de pedreiro para nivelá-las.

verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho.

construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins.

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

**PROFESSOR:**

Conhecer e respeitar as leis;

Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional;

Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

Utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos;

Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar;

Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;

Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar;

Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal;

Participar do Conselho de Escola;

Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe;

Manter seus dados atualizados em seu prontuário;

Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

Velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

Participar quanto convocado em reunião pedagógica ou de trabalho de interesse profissional e educacional;

Executar outras atividades correlatas a função.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

### Descrição sintética

Educa os movimentos, ensinando a desenvolver capacidades físicas, como força, resistência muscular, flexibilidade e coordenação motora.

### Descrição detalha

Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;

Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;

Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;

Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

## **PSICÓLOGO II:**

### Descrição sintética

Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras.

### Descrição detalha

na área da Psicologia Clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;

Prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

b) na área da Psicologia do Trabalho:

Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento;

Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

Receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público.

Participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas;

c) área da Psicologia Educacional:

Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.

Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;  
Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;  
Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;

Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

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 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 e sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em 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;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **VIGIA:**

Descrição sintética

Exercer a vigilância em edifícios e logradouros públicos, visando evitar roubos, danificações, invasões e outras anormalidades, bem como, controlar a entrada de pessoas, veículos e materiais em repartições municipais.

Descrição detalhada

Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e se outras vias de acessos estão fechadas corretamente, havendo irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;

Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelas portas ou portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;

Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;

Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente da repartição, anotando recados e transmitir ao interessado;

Comunicar à chefia imediata, na falta desta, à autoridade imediatamente superior, quaisquer irregularidades encontradas;

Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

Acompanhar funcionários nas repartições, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho;

Zelar pela segurança de materiais, equipamentos, veículos, prédios e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.) Sob sua guarda;

Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;

Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;

Manter sob vigilância a ordem pública do local sob sua guarda, visando o bom andamento dos serviços nas repartições, fazer intervenções, quando necessário e de sua competência, não sendo, agir conforme as recomendações;

Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive, se necessário, solicitar apoio policial;

Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários, fazendo constar no relatório de ocorrências;

Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

#### **ZELADORA:**

Descrição sintética

Executar tarefas manuais de caráter simples.

Descrição detalhada

Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;

Auxiliar nos serviços de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;

Executar a limpeza de parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;

Preparar e servir café, chá, água, sucos, lanches e outros;

Lavar copos, xícaras, cafeteiras, cadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;

Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

Executar serviços de limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando dependências, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações;

Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando nas lixeiras ou compartimentos apropriados;  
Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;  
Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;  
Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando matérias de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;  
Zelar pelo patrimônio público, móveis, imóveis, praças, ruas e jardins;  
Verificar a existência de material de limpeza, higiene, copa e cozinha, bem como outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior quando da necessidade de reposição;  
Lavar e passar as roupas das creches, postos de saúde, hospitais e abrigos públicos, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;  
Manter arrumado o material sob sua guarda;  
Efetuar pequenos controles de material;  
Zelar pela conservação do patrimônio público;  
Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

**OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso**

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: (    )	
Cargo pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2016 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

\_\_\_\_\_ - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso:

\_\_\_\_\_

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Inscrição:</b>	<b>Documento:</b>
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Fone:</b>

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

Não                       Sim

Tipo da Deficiência:  Física     Auditiva     Visual     Mental     Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

Não                       Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**Anexo V**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendi- do:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

**O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :**

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

***INSTRUÇÕES:***

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016****Anexo VI****CRONOGRAMA**

<b>ETAPA OU ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	02/07/2016
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	18/07 a 28/07/2016
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	09/08/2016
Período de Inscrição	18/07 a 22/08/2016
Último dia para pagamento do boleto bancário	23/08/2016
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação da data e locais para realização das provas objetivas.	13/09/2016
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	14 e 15/09/2016
Data Provável da Prova Escrita, prática e títulos	16/10/2016
Publicação do gabarito preliminar da prova escrita	16/10/2016 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	17 e 18/10/2016
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial, prova prática e prova de títulos	24/10/2016
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva, prática e títulos	25 e 26/10/2016
Data provável da homologação do resultado final	31/10/2016



## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### ANEXO VII

#### REQUERIMENTO DE DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
Identidade:	CPF:	Fone:
Cargo Inscrito:	Inscrição:	

**À Comissão Organizadora de Concursos da Prefeitura Municipal de Iracema do Oeste - PR**

Confirmando minha desistência na participação do concurso público do Município de Iracema do Oeste, aberto por meio do Edital n.º 002/2016 para o cargo acima mencionado e solicito a devolução do valor referente à taxa de inscrição a ser depositada na seguinte conta bancária:

**Dados da Conta: Preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Para fins de identificação, segue em anexo cópia do meu documento de identidade com foto (RG, CTPS, CNH, etc).

Iracema do Oeste - PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato