



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 Edital Nº 01/2019 - CONSOLIDADO

Em cumprimento às determinações do Senhor JOSÉ SLOBODA – Prefeito do Município de Jaguariaíva – 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 Especial de Concurso nomeada pelo Decreto Nº 504/2019, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas, Provas de Títulos e Provas de Aptidão Física, 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 Jaguariaíva - PR, 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:

Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semana l	Vagas Ampla Concorrência	Vag as PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Requisitos básicos
05	AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	01	*	1.403,22	Ensino Médio Completo.
45	ASSISTENTE SOCIAL	40h	01	*	2.993,57	Ensino Superior em Assistência Social, habilitação legal e registro no respectivo conselho de classe.**
93	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	40h	CR	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo e habilitação e registro no respectivo órgão de classe.**
95	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	02	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo.
99	COZINHEIRO/ MERENDEIRA	40h	02	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo.
48	DENTISTA	40h	01	*	7.484,11	Ensino Superior em Odontologia, habilitação legal e registro no respectivo conselho de classe.**
102	EDUCADOR INFANTIL	30h	CR	02	1.363,01	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio na modalidade normal/MAGISTÉRIO e/ ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior.
72	ELETRICISTA INSTALADOR	40h	CR	*	1.122,54	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista.
104	ELETRICISTA PREDIAL	40h	CR	*	1.637,13	Ensino Médio Completo e certificado de conclusão de Curso de Eletricista.
3.019	INSTRUMENTADOR CIRURGICO	40h	01	*	2.582,99	Ensino Médio Completo, curso técnico em instrumentação cirúrgica hospitalar e registro no respectivo conselho de classe.**
82	MECÂNICO	40h	CR	*	1.637,13	Ensino Fundamental Completo.
113	MÉDICO ANESTESISTA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em anestesiologia e registro no CRM.**
114	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em cirurgia geral e registro no CRM.**
115	MÉDICO GENERALISTA	40h	01	*	12.637,12	Ensino Superior em Medicina, habilitação legal e registro no CRM.**
117	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

						ginecologia/obstetrícia e registro no CRM.**
118	MÉDICO ORTOPEDISTA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em ortopedia e registro no CRM.**
119	MÉDICO PEDIATRA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em pediatria e registro no CRM.**
121	MOTORISTA D	40h	04	*	1.389,18	Ensino Fundamental Completo e CNH na categoria "D" ou superior, com habilitação em Transporte Coletivo(CETCP); em Transporte Escolar (CETE) e em Transporte de Emergência e exame toxicológico com resultado negativo.
123	NUTRICIONISTA	40h	01	*	3.274,32	Ensino Superior em Nutrição, habilitação legal e registro no CRN.**
124	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40h	CR	*	2.058,11	Ensino Fundamental Completo e CNH na categoria "C" ou superior e exame toxicológico com resultado negativo.
01	PROFESSOR Classe A	20h	01	*	1.295,34	Habilitação mínima em curso de nível médio na modalidade normal/MAGISTÉRIO. Lei Municipal Nº 1589/2004.
02	PROFESSOR Classe B-Nível superior	20h	01	*	1.554,44	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. Lei Municipal Nº 1.589/2004.
38	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40h	CR	*	2.058,11	Ensino Médio Técnico em Contabilidade ou curso Superior na modalidade Ciência Contábil, habilitação para a profissão e registro no respectivo conselho de classe.**
88	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	04	*	1.614,80	Ensino Médio Completo, habilitação para a profissão e registro no respectivo conselho de classe.**
137	TRATORISTA	40h	CR	*	1.122,56	Ensino Fundamental Completo e CNH na categoria "C" ou superior

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** Possuir registro no Conselho de Classe Respetivo.

1.2 - Os candidatos aprovados, acima do número de vagas previstas no quadro acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.

1.3 - 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.

1.4 - 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.

1.5 - 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

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", ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
- 2.9 - Possuir **CNH categoria "D"**, ou superior em plena validade, possuir habilitação em **Transporte Coletivo, Transporte Escolar e Transporte de Emergência** para o cargo de Motorista, **no ato da prova prática**; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.
- 2.10 - Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria de CNH.
- 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 - Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.15 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Inscrição via internet:

- 3.1.1 - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, que deverá ser lido na íntegra antes de efetivar a sua inscrição, a qual será admitida somente **via internet**, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, solicitada no período estabelecido no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.
- 3.1.2 - O Instituto Brasil e a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR, 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.
- 3.1.3 - O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária**.
- 3.1.4 - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.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.
- 3.1.5 - 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.
- 3.1.6 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.
- 3.1.7 - No ato da inscrição **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento especial no dia das provas deste Concurso Público, prova diferenciada ou tempo maior, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **ANEXO III**, devendo o mesmo ser enviado através do sistema no site www.institutobrasil.net.br, o candidato deve estar logado para enviar os documentos. Juntamente com o **ANEXO III**, deverá ser enviado um laudo médico, comprovando a necessidade especial.
 - 3.1.7.1 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.1.7 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.
 - 3.1.7.2 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.
 - 3.1.8 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após a data e o horário limite de compensação bancária estabelecido no **ANEXO I**.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

3.1.9 - DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

Escolaridade exigida	Valor de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio e técnico	R\$ 100,00
Ensino superior	R\$ 150,00

3.2 - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

3.3 - 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.

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

3.4.1- Conforme o Decreto Federal nº 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:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **ANEXO I**, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, "b", conforme **ANEXO II** deste edital.

c) Encaminhar através do sistema no site www.institutobrasil.net.br, nas datas estabelecidas no **ANEXO I**, os seguintes documentos: **ANEXO II** 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), enviar comprovante de cadastramento atualizado no CadÚnico emitido pelos órgãos oficiais do governo com data de emissão não superior a 30 dias da publicação deste edital.

3.4.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR, e no site www.institutobrasil.net.br na data estabelecida no **ANEXO I**.

3.4.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data estabelecida no **ANEXO I**, conforme procedimentos descritos neste edital.

3.5 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.6 - O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.7 - A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Jaguariáiva - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.institutobrasil.net.br no prazo estabelecido no **ANEXO I**.

3.8 - 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 Brasil através do telefone (45) 99834-0664 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.

3.9 - Quando da publicação do Edital de Homologação das inscrições, o candidato que não encontrar o seu nome na relação dos inscritos e não recorrer no prazo de recurso, **NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA ESCRITA**.

3.9.1 - O candidato somente poderá realizar a prova escrita, no cargo em que sua inscrição foi homologada. Não será aceito pedido de alteração de cargo.

3.10 - 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

3.11 - 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 e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR e nos sites www.jaguariaiva.pr.gov.br e www.institutobrasil.net.br.

3.12 - Não será enviado ao candidato e-mail e nem fornecidos por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 - Conforme previsto no § 2º do art. 5º, da Lei nº. 8.112/90, não há vagas reservadas para portadores de deficiência, em virtude do número de vagas por área de atuação ser menor que o descrito no § 1º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/99.

4.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

4.3- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via sistema através do site www.institutobrasil.net.br, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme **ANEXO III** 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.

4.7.1- A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

4.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não preencher o **ANEXO III**, não enviar ao Instituto Brasil e não acompanhar a publicação dos recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9 – 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.

4.10 – 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 prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Eletricista Instalador, Eletricista Predial, Mecânico, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista.

Prova de títulos de caráter apenas classificatório para os cargos de Assistente Social, Dentista, Educador Infantil, Médico-Anestesiologista, Médico Cirurgião-Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor Classe A e B.

Prova de aptidão física de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais.

c) Terceira etapa: consistirá em exame médico pré-admissional.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

5.1 - DA PROVA ESCRITA

5.1.1 - A prova escrita objetiva será realizada em data descrita no **ANEXO I**, em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com uma hora de antecedência, pois após o fechamento dos portões, não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.

5.1.3 - A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.4 - O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

5.1.5 - Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.

5.1.6 - 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.

5.1.6.1 - 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.

5.1.6.2 - 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.

5.1.6.3 - 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, depois de uma hora do seu início.

5.1.6.4 - Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Brasil 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.

5.1.7 - 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 Especial de Concurso.

5.1.8 - 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.

5.1.9 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

5.1.9.1 - 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.

5.1.10 - 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.

5.1.11 - Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

5.1.12 - 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 lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

5.1.13 - 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.

5.1.14 - 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.

5.1.15 - Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade 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 completo**, 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
Valor Máximo da Prova			100,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

5.2.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ensino médio completo**, 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
Valor Máximo da Prova			100,00

5.2.3 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o **ensino superior**, 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
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Valor Máximo da Prova			100,00

5.2.4 – Para os candidatos aos cargos de **Professor Classe A e B**, 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
Valor Máximo da Prova			100,00

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 - Os conteúdos programáticos estão descritos no **ANEXO V** e as Atribuições dos Cargos estão descritos no **ANEXO VI** deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - PR e no site www.institutobrasil.net.br.

5.4 – DA PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA

5.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Eletricista Instalador, Eletricista Predial, Mecânico, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, em data descrita no **ANEXO I**, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

5.4.1.1- Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Eletricista Instalador	30
Eletricista Predial	30
Mecânico	30
Motorista D	30
Operador de Máquinas Pesadas	30
Tratorista	30

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

- Verificação das condições do veículo;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização do veículo na pista;
- Observação de normas e das placas de sinalização;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

f) Velocidade desenvolvida;

g) Obediência às situações do trajeto.

5.4.2.1 - Os candidatos serão avaliados dirigindo ônibus.

5.4.3 - Os critérios das provas práticas para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas**, serão os seguintes:

a) Verificação das condições da máquina;

b) Partida e parada;

c) Uso do câmbio e dos freios;

d) Localização da máquina no local de trabalho;

e) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;

f) Obediência às situações do trajeto.

5.4.3.1 - Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira, retro-escavadeira e motoniveladora, devendo o candidato, optar por 01 (uma) destas máquinas.

5.4.4 - Os critérios das provas práticas para os cargos de **Tratorista**, serão os seguintes:

a) Verificação das condições da máquina;

b) Partida e parada;

c) Uso do câmbio e dos freios;

d) Localização da máquina no local de trabalho;

e) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;

f) Obediência às situações do trajeto.

5.4.4.1 - Os candidatos ao cargo de Tratorista serão avaliados operando trator agrícola com implementos.

5.4.5 - A prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, 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) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;

b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;

c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;

d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

5.4.6 - Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, a CNH categoria C ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

5.4.7 - Para o cargo de Motorista, os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, CNH categoria D ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

5.4.8 - As provas práticas serão realizadas na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Brasil, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.

5.4.9 - Para o cargo de Mecânico a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

a) Organização do trabalho; 10,00 pontos.

b) Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.

c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; 30,00 pontos

d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas. 40,00 pontos.

5.4.9.1 - Para o cargo de Mecânico, serão aplicadas atividades inerentes aos cargos, por profissional qualificado, que informará no momento da prova prática para o candidato a atividade que ele deverá executar, trazendo assim isonomia no processo.

5.4.9.1.1 - Atividades que poderão ser solicitadas pela Banca Examinadora:

I. Desenvolver serviços de reparo e Mecânica, tais como diagnosticar, reparar e trocar peças e veículos.

II. Elaborar planos de manutenção, realizando manutenção em motores, sistemas e partes de veículos automotores;

III. Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos;

IV. Inspeccionar, reparar, ajustar, montar, desmontar, socorrer todos os veículos à álcool, gasolina ou GNV, inclusive com injeção eletrônica;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

5.4.10 - Para os cargos de **Eletricista Instalador e Eletricista Predial**, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- Organização do trabalho; 10,00 pontos.
- Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.
- Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; 30,00 pontos
- Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas. 40,00 pontos.

5.4.10.1 - Para o cargo de **Eletricista Instalador e Eletricista Predial**, serão aplicadas atividades inerentes aos cargos, por profissional qualificado, que informará no momento da prova prática para o candidato a atividade que ele deverá executar, trazendo assim isonomia no processo.

5.4.10.1.1 - Atividades que poderão ser solicitadas pela Banca Examinadora:

I- Montagem de um circuito elétrico.

II - Utilização das funções do multímetro.

III - Instalação de disjuntores e determinação da amperagem a ser utilizada.

IV - Identificação nominalmente os componentes elétricos

V - Reconhecimento e uso correto de EPIs;

VI - Execução de tarefa que possibilite selecionar e instalar componentes e testar o seu funcionamento, assim como, do circuito de comandos elétricos, em que esses componentes foram utilizados, em atendimento a uma situação inicialmente proposta..

5.4.11 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova prática.

5.4.12 - Será desclassificado deste Concurso Público o candidato que desrespeitar ou não cumprir com as orientações dos examinadores, fiscais, coordenadores ou membros da Comissão Organizadora do Concurso.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 - Para os candidatos aos cargos de Assistente Social, Dentista, Educador Infantil, Médico-Anestesiologista, Médico Cirurgião-Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor Classe A e B, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

5.5.2- Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas de títulos os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

5.5.3 - A prova de títulos será realizada em data descrita no **ANEXO I**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim.

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 a nível de Especialização , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	3,0	6,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado , na área específica do cargo pretendido.	8,0	8,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado , na área específica do cargo pretendido.	10,0	10,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		24,00

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

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

5.5.6- NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

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

5.6 – DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

5.6.1 – A prova de aptidão física será aplicada ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em data descrita no **ANEXO I**, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas.

5.6.1.1- Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas de aptidão física os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova de Aptidão Física
Auxiliar de Serviços Gerais	50

5.6.2 – A prova de aptidão física terá as seguintes composições:

1ª Fase: teste de resistência física: **Corrida**;

2ª Fase: teste de agilidade: **Shuttle Run**.

3ª Fase: teste de força de membros inferiores: **Agachamento**.

Os testes consistirão dos seguintes exercícios:

5.6.2.1 - Teste de resistência física: Corrida de 2 (dois) quilômetros em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino e 2 (dois) quilômetros em 15 (quinze) minutos para candidatas do sexo feminino.

Material: cronômetro.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

5.6.2.2 - Teste de agilidade: "Shuttle Run". Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.

Tempo máximo: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatas do sexo feminino.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro e bloco de madeira (5cmx5cmx10cm).

Execução: O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando "vai", corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará na passagem do bloco mais um pé da linha de chegada.

5.6.2.3 - Teste de força de membros inferiores: Agachamento.

Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.

Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

5.6.3 - Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

5.6.4 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.

5.6.5 - Para concorrer a APTIDÃO FÍSICA o candidato deverá apresentar-se com trajes apropriados para a prática desportiva, portando Documento Oficial de Identificação e **Atestado Médico**, este expedido no período de 30 (trinta) dias que antecedem a aplicação da prova, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas; caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de aptidão física ficará impedido de realizar à mesma e será eliminado do concurso.

5.6.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestada por Atestado Médico indicado no item anterior e por meio de declaração assinada pelo candidato na data da prova. (O Instituto Brasil irá fornecer a declaração para o candidato assinar).



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

5.6.6.1 - A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

5.6.7 - Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.

5.6.8 - O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.

6- DO RESULTADO FINAL

6.1 - Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

6.2 - Os candidatos que prestarão prova escrita 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:

$$(nota\ da\ prova\ escrita) \times 0,4 + (nota\ da\ prova\ de\ aptidão\ prática) \times 0,6 = Média\ de\ Classificação.$$

6.3 - 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.

6.4 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de aptidão física, e forem considerados APTOS na prova de aptidão física, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova escrita.

6.5 - Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

6.6 - 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 02 (dois) 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 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito preliminar.

7.1.3 - Com relação ao resultado da prova escrita (nota atribuída ao candidato), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de divulgação das notas.

7.1.4 - Com relação às provas práticas, aptidão física e provas de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.

7.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

7.1.6 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

7.1.6.1 - As alegações referente a prova objetiva devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

7.1.6.2 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo IV**), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site www.institutobrasil.net.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

7.1.6.3 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima 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 neste Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

7.1.7 - Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

7.1.8 - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

7.1.9 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 7.1.6.1 deste Edital.

7.1.10 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.1.11 - Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

7.1.12 - Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

7.1.13 - No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

7.1.14 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

7.1.15 - Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

7.1.16 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.1.17 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

7.1.18 - Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.1.19 - As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

7.1.20 - As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

7.1.21 - O Instituto Brasil, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

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 Brasil, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 09/2019 – 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 de 15 (quinze) dias, 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 Jaguariáiva - PR, 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 Jaguariáiva - PR e outra forma que se julgar necessária.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

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 Jaguariaíva - PR.

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 Jaguariaíva - 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 documentos relativos a este 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 Brasil não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

10.12 - A Prefeitura Municipal e o Instituto Brasil se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.

11.2 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

11.3 - Fazem parte deste Edital: Anexo I – Cronograma; Anexo II – Solicitação de isenção do pagamento de inscrição; Anexo III – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais; Anexo IV - Requerimento de Recurso; Anexo V - Conteúdo Programático e Anexo VI - Atribuições do cargo.

11.4 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, em 24 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito Municipal de Jaguariaíva - PR

HISSASHI UMEZU

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos
Município de Jaguariaíva - PR



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	25/09/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	25/09 a 01/10/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	18/10/2019
Período de Inscrição	25/09 a 24/10/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	25/10/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	05/11/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	06 e 07/11/2019
Data Provável da Prova Objetiva	24/11/2019
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.institutobrasil.net.br	24/11/2019 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	25 e 26/11/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova prática e prova de títulos	29/11/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	02 e 03/12/2019
Data Provável da Prova Prática, Títulos e Aptidão física	08/12/2019
Publicação do resultado final da prova prática, títulos e Aptidão Física	10/12/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prática, títulos e aptidão física	11 e 12/12/2019
Homologação do resultado final	17/12/2019

Observações:

1. O Edital será disponibilizado no site www.institutobrasil.net.br
2. Os Anexos deste Edital estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br
3. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas de comum acordo entre a Prefeitura de Jaguariaíva - PR e o Instituto Brasil, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos. A Prefeitura de Jaguariaíva - PR e o Instituto Brasil se responsabilizam, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

ANEXO II

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 001/2019 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 2019.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Jaguaraiava - PR, ____/____/2019 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

ANEXO III

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

CPF:

Cargo Pretendido:

Fone:

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

Jaguariáiva - PR, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

Anexo IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		CPF.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2019.

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 Anexo V – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e professores:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. 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).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE 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. Informática: Sistema Operacional Windows 7, 8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

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 Seguridade 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. atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Noções básicas: Biossegurança. Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Noções de anatomia dental. Nome e números dos elementos dentais (decíduos e permanentes). Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Informática: Sistema Operacional Windows XP e 7 (Seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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.

COZINHEIRO/ MERENDEIRA

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 de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Alterações em alimentos.

DENTISTA

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Fluor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeficação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. 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).

EDUCADOR INFANTIL

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar, o cuidar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

ELETRICISTA INSTALADOR

Conceitos básicos em eletricidade: Resistores, Corrente Elétrica, Resistência e Lei de Ohm.. Símbolos e Convenções. Transformadores e motores elétrico. Sistema de partida estrela triângulo em motores elétricos trifásicos. Circuitos resistivos: série, paralelo, misto e em ponte. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Interpretação de projetos elétricos e telefônicos. 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.

ELETRICISTA PREDIAL

Conceitos básicos em eletricidade: Resistores, Corrente Elétrica, Resistência e Lei de Ohm. 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.

INSTRUMENTADOR CIRURGICO

Anatomia e Fisiologia Humana. Microbiologia. Primeiros socorros. Biossegurança. Ética profissional. Planta física hospitalar. Disposições da equipe cirúrgica. Tempos Cirúrgicos. Fios e agulhas cirúrgicas. Noções de anestesiologia. Paramentação Cirúrgica. Posições do paciente. Instrumentação cirúrgica. 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).

MECÂNICO

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânica. Manutenção preventiva e corretiva.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

MÉDICO ANESTESISTA

Princípios básicos e farmacologia, absorção, distribuição de medicamentos, metabolismo e eliminação. Física aplicada à anestesia. Neuroanatomia e neurofisiologia. Sistemas anestésicos. Avaliação do paciente e preparo Pré-operatório, avaliação em relação ao risco anestésico e cirúrgico. Doenças raras e coexistentes, conseqüências anestésicas. Medicação pré-pré-anestésicas, manuseio das vias aéreas, monitorização do paciente anestesiado, eletrocardiografia, segurança elétrica, posicionamento do paciente, ácido e bases, gases sanguíneos, eletrólitos, hemostasia e hemoterapia, diagnóstico e tratamento de disritmias cardíacas intra-operatórias, nutrição, hidratação, eletrólitos e farmacogenética. Os mecanismos da anestesia geral. Anestesia inalatória, metabolismo e toxicidade dos anestésicos inalatórios, profundidade anestésica e concentração alveolar mínima, ação dos agentes anestésicos inalados, captação e distribuição de anestésicos inalados, farmacologia circulatória de anestésicos inalados, classificação dos sistemas de respiração, absorção de CO₂, farmacologia respiratória de agentes anestésicos inalados. Anestésicos venosos não opióides, indicações, contraindicações e complicações. Opióides, indicações, contra-indicações e complicações. Relaxantes musculares, fisiologia e farmacologia básica da junção neuromuscular, monitoramento da função neuromuscular, farmacologia de relaxantes musculares e seus antagonistas. Farmacologia do sistema nervoso autônomo. Anestésicos locais, bloqueios nervosos, anestesia raquidiana, epidural e caudal. Fisiologia respiratória e função respiratória durante a anestesia. Fisiologia cardiovascular, fisiologia hepática, fisiologia renal, efeitos da anestesia sobre o fluxo sanguíneo cerebral e metabolismo cerebral. Equilíbrio ácido-básico, hidroterapia pré-operatória, cristalóides, terapêutica com sangue, componente sanguíneo, colóide e auto transfusão. Anestesia para a cirurgia torácica. Anestesia para cirurgia cardíaca. Anestesia para cirurgia vascular. Anestesia para procedimentos intracranianos. Anestesia e o olho. Anestesia para otorrinolaringologia. Anestesia genitourinária. Anestesia obesidade e doenças gastrointestinais. Anestesia e a cirurgia ortopédica. Anestesia e o sistema endócrino. Anestesia obstétrica. Anestesia no paciente chocado. Anestesia neonatal e pediátrica. Anestesia para o paciente geriátrico. Anestesia ambulatorial, para exames radiológicos e endoscópicos. Anestesia para cirurgia do traumatismo em emergência. Anestesia cirúrgica. Recuperação pós-anestésica. Resposta alérgica. Problemas ou técnicas anestésicas específicas, hipotensão deliberada, hipertermia maligna, hipotermia e pneumonia de aspiração. Dor aguda e crônica. Reanimação cardiopulmonar. UTI, terapia intensiva. Anestesia e medicina de cuidados críticos, cuidados respiratórios: mecânicos, síndromes clínicas específicas, insuficiência renal aguda: fisiopatologia e profilaxia, cuidados intensivos neurocirúrgicos. Higiene - Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfocitose venérea. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcos. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micose cutânea. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuriíase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. 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). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200).

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

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. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Higiene - Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfocitose venérea. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcos. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micose cutânea. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiuríase. Giardíase. Trichuriíase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. 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). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200).

MÉDICO GENERALISTA

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. Afecções 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 Hidroeletrólitos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, 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,



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

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).

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Propedêutica da gravidez. Desenvolvimento morfológico e funcional do feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia da gravidez. Modificações sistêmicas da gravidez. Assistência pré-natal. Contratilidade uterina. Discinesias. Mecanismo de parto. Estudo clínico e assistência ao parto. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Doenças intercorrentes no ciclo grávidopuerperal. Hipertensão gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação (DHEG). Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasias trofoblásticas gestacionais. Placenta prévia. Descolamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Embolia amniótica. Distúrbios da hemocoagulação. Secundamento normal e patológico. Puerpério normal e patológico. Patologia da placenta, cordão e membranas. Polidramnia. Oligodramnia. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Gemelidade. Gestação de alto-risco. Sofrimento fetal. Gravidez prolongada. Anomalias congênicas. Distócias. Desproporção fetopélvica. Apresentações anômalas. Tocotraumatismos materno e fetal. Fórceps. Ginecopatias de causa obstétrica. Operação cesariana. Esterilização cirúrgica. Histerectomia-cesarea. Indicações cirúrgicas no ciclo gestatório. Medicina fetal. Noções de terapêutica fetal. Indicações e noções para interpretação de métodos propedêuticos: ultra-sonografia, cardiocardiografia, dopplerfluxometria. Noções em embriologia. Fisiologia e fisiopatologia do ciclo menstrual. Patologias endócrinas. Patologia vulvar. Patologia vaginal. Patologia cervical. Patologia uterina. Patologia ovariana. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Tuberculose genital. Distonias dos órgãos genitais. Climatério. Esterilidade conjugal. Propedêutica ginecológica. Cirurgias ginecológicas.

Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiuriíase. Giardiíase. Trichuriíase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariíase. 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). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.).

MÉDICO ORTOPEDISTA

Fraturas e luxações da cintura escapular e membro superior. Fraturas e luxações da bacia e membro inferior. Fraturas, entorses e luxações da coluna vertebral. Fraturas expostas. Pseudoartrose e retardo de consolidação. Osteomielite hematogênica aguda – Osteomielite crônica. Síndromes dolorosas do ombro – cervicobraquialgia. Tuberculose osteoarticular. Paraplegia pótica. Tumores benignos e malignos. Poliomielite – seqüelas nos membros inferiores. Artrose em geral: Artrose coxofemoral e do joelho, deformidades da coluna vertebral. Paralisia cerebral. Luxação congênita do quadril – Pé torto congênito. Lesões vasculares e dos nervos periféricos em Ortopedia e Traumatologia. Lombalgia – Hérnia de disco lombar. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Osteocondrites. Osteocondrites dissecantes de joelho. Afecções ósseas devidas a distúrbios endócrinos. Afecções granulomatosas do esqueleto.

Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiuriíase. Giardiíase. Trichuriíase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariíase. 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). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.).

MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos - Pediatria - Assuntos: Recém-nascido - Anamnese e exame físico. Características normais do recém-nascido. Atendimento na sala de parto. Infecções pré-natais. Pré-maturidade e pós-maturidade. Distúrbios metabólico e Hidroeletrólíticos. Distúrbios causados por uso de drogas pela gestante. Traumatismos durante o parto; icterícia neonatal. R.N. de alto risco, Quimioterapia e Antibioticoterapia usados nos R.N. . Lactentes e criança de outras faixas etárias: alimentação do lactente sadio. Crescimento e desenvolvimento baixa estatura,



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

obesidade. imunização; desidratação e reidratação. Desnutrição e principais avitaminoses. Anemias na infância. Febre reumática e artrite reumática infantil. Abdome agudo na infância. Problemas urológicos na infância. Síndrome disabsortiva. Afecções de vias respiratórias altas. Asma Brônquica e bronquiolite: G.N.D.A. Síndrome nefrótica e infecção urinária. I.C.C.. Endocardite. Miocardite. Doenças infecciosas e parasitárias (pneumopatias, doenças exantemáticas, meningite, meningococcal, tuberculose, gastroenterites, protozooses e helmintoses). Convulsões. Genética em pediatria. Noções de intoxicações exógenas. Quimioterapia das infecções. Doenças hemorrágicas; neoplasias. Leucemias. Ginecologia Pediátrica. Nutrição parenteral. Grande queimado. Tratamento de urgência. Endocrinopatias. Lúpus Eritematoso sistêmico. Dermatomiosite. Osteomielite. SIDA e infecções oportunistas. Insuficiência renal aguda e crônica. Afecções dermatológicas.

Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascariíase. Oxiúriase. Giardiase. Trichúriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose. 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). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200).

MOTORISTA D

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 alimentícias. 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 MÁQUINAS PESADAS

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. Habilitação em Transporte Coletivo. Habilitação em Transporte Escolar.

PROFESSOR Classe A

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR Classe B-Nível superior

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). 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.

TÉCNICO EM 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. 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. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. 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).

TRATORISTA

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. Habilitação em Transporte Coletivo. Habilitação em Transporte Escolar.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

Anexo VI – Atribuições do cargo

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas, além das tarefas básicas correlatas a administração geral dos departamentos.

Descrição Detalhada: Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais. Digitar correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários e outros expedientes, a partir de minuta e rascunhos. Receber, selecionar, registrar e distribuir correspondências, materiais de expediente, jornais, revistas e documentos em geral aos destinatários nas diversas unidades do órgão, adotando técnicas de controle interno preestabelecidas. Efetuar cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Operar terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Manter atualizado arquivo de documentação em geral, emitida e recebida, classificando-os e codificando-os, para fins de controle. Separar, classificar e registrar documentos na recepção e expedição de malotes. Orientar e informar usuários quanto à tramitação de expedientes protocolados e assuntos referentes à unidade, por telefone e pessoalmente. Preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dado, estoque disponível, consumo médio, ponto de reposição, visando manter o estoque abastecido de material necessário, para o funcionamento eficiente. Receber e conferir requisições de materiais e processar a adequada distribuição aos órgãos solicitantes. Contatar os fornecedores, após a aprovação das ordens de compra, entregando e protocolando os pedidos. Manter em ordem as dependências do almoxarifado. Prestar assistência a fornecedores, quando da visita ao setor. Identificar e registrar os bens móveis em nível de cada unidade departamental, realizando verificações periódicas e comunicando eventuais irregularidades Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município

ASSISTENTE SOCIAL

Atividades de supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

Atividades de supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas, nas áreas de serviço social de atendimento individual, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade; realizar serviço social hospitalar; cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social; participar de projetos e pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; fazer a seleção de candidatos a amparo social, verificando o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos; realizar perícias, judiciais ou não, e elaborar laudo sobre a matéria de serviço social; orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização; participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; elaborar relatório referentes a programas de desenvolvimento comunitário; coordenar e desenvolver atividades multiprofissionais; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento

Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância sanitária; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizados e organizados arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar, sob supervisão, serviços de limpeza, zeladoria e conservação, além de serviços auxiliares de copa, cozinha entre outras atividades de serviços gerais conforme descrição administrativa.

Descrição detalhada Geral :Executar atividades de conservação e limpeza dos diversos setores da Prefeitura e prédios públicos. Preparar e servir café e lanches, mantendo rigorosamente limpos e em condições de uso, os utensílios empregados nessas tarefas, atuando, inclusive, no serviço de copa hospitalar. Executar serviços de lavanderia, manuseando máquinas de lavar e secar roupa, recolhendo e distribuindo a roupa nos diversos setores do Hospital, mantendo o controle do material utilizado e solicitando sua reposição. Utilizar equipamentos de proteção individual necessários a cada atividade. Zelar pela economia dos materiais de consumo sob sua responsabilidade. Manter vigilância interna e externa nas dependências do local de trabalho, conforme determinação superior. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como auxiliar de cozinha: Auxiliar no preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observadas as condições de higiene, quantidades e aproveitamento. Servir as refeições nos horários pré-estabelecidos ou quando solicitado. Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha. Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Zelador: Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios. Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

desinfetando pias e sanitárias, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Encarregar-se de aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando por base os serviços a serem executados, solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário. Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Efetuar e supervisionar os trabalhos de remoção ou incineração de resíduos, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Pedreiro: Executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis, serviços de alvenaria em obras de construção e reconstrução de prédios, redes, esgotos, muros, pavimentação de estradas, de passeios, de pátios e outros; construir ou orientar a construção de andaimes; construir alicerces, levantar paredes, emboçar, assentar ladrilhos, azulejos, mosaicos, telhas, tijolos, tacos lambris, manilhas, pedras mármores e fossos sépticos; executar obras de restauração do reboco de paredes, de lajes de cimento ou concreto e pisos; preparar armações de ferro para concreto armado e trabalhar no enchimento de formas; construir lajes de cimento para emprego em muros, pavimentação, caixas de água e fossos sépticos, esgotos e tanques; instalar aparelhos sanitários; trabalhar com qualquer tipo de massa, à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de caiação; executar trabalhos de alvenaria de tipo imitação de madeira, mármore ou granito; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Carpinteiro: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em objetos de madeira; colocar fechaduras; montar andaimes; construir e montar coretos e palcos; colocar cabos em ferramentas; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; construir pontes e pontilhões de madeira; consertar caixilhos de janelas; montar prateleiras; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Trabalhador Braçal: Isolar áreas dos prédios e espaços públicos para manutenção; controlar a circulação de veículos públicos; controlar a movimentação de pessoas nos prédios públicos; zelar pelos prédios públicos, evitando danos, desperdícios, depredações, deterioração dos mesmos e bens e equipamentos que lhes sirvam; inspecionar equipamentos e máquinas do serviço público; inspecionar o consumo de água para verificar vazamentos nos prédios públicos; atender funcionários prestando informações necessárias; atender municípios prestando informações; varrer vias públicas e calçadas; amontoar detritos e fragmentos; capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio, roçada manual ou com o auxílio de maquinário; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos dando-lhes destinação específica; lavar vias e outros espaços públicos; pintar guias, sarjetas e alambrados; fazer manutenção de jardim; dar manutenção nos prédios e espaços públicos conforme determinações superiores; auxiliar na execução de obras e serviços públicos conforme determinações superiores; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Lixeiro: Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Pintor de obras: Realizar a limpeza dos locais a serem pintados, utilizando materiais próprios, para deixá-los em condições de pintura; Lixar e preparar paredes, portas, janelas, caixilhos e outros, utilizando lixas, massa e outros produtos. Preparar tintas de pintura, utilizando diluentes e outros produtos específicos, deixando-as em condições de utilização. Pintar paredes, portas, janelas, caixilhos, etc., utilizando pincéis, rolos, compressores e pistolas de pintura, para dar o acabamento final. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Descrição detalhada como Recepcionista: Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes. Manter controle de todas as visitas efetuadas à Unidade/Orgão, para assegurar a ordem e a segurança.

Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos, entregando, inclusive, crachás àqueles. Auxiliar na localização de pessoas e funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da Unidade; registrar, através de formulário específico, a admissão de pacientes para atendimento nas unidades de Saúde ou Hospital, auxiliar na marcação de consultas médicas da sua unidade de saúde de atendimento. Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita; Ser responsável pela guarda e controle das chaves; Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas Atividades; Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

COZINHEIRO/ MERENDEIRA

Executar atividades relacionadas com o preparo e a distribuição das refeições e lanches, obedecendo horários pré-determinados e utilizando equipamentos adequados.

Preparar refeições e lanches, utilizando ingredientes e alimentos, para servir aos usuários, observada as condições de higiene, quantidade e aproveitamento. Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado. Promover a limpeza do local, dos instrumentos e equipamentos utilizados no preparo dos alimentos. Zelar pelas condições higiênicas de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos. Elaborar preparações e refeições, utilizando ingredientes e alimentos para servir aos usuários, observadas as condições de higiene, cardápio, quantidade e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes. Zelar pela conservação dos equipamentos, comunicando à chefia sobre quaisquer irregularidades nos mesmos. Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando a reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado. Fazer relatório do consumo de gêneros e produção. Realizar o controle de qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

DENTISTA

Descrição Sintética: Participar da programação e execução relativas à assistência integral a população na área da saúde bucal, envolvendo a promoção, recuperação e prevenção na área da saúde.

Descrição Detalhada: Executar exames e anamnese para verificar condições gerais e bucais do paciente e programar o plano de tratamento individual a ser efetuado; aplicar anestésias, evitando que o paciente sinta dor durante a execução do procedimento; remover cavidades de cárie e reconstruir o elemento dental através de obturações em amalgama, resina, restaurações metálicas fundidas e coroas totais; realizar cirurgias bucais, profilaxia e limpeza bucal, eliminação de processo inflamatório/infeccioso e quadro álgico, controle de seqüelas e outros procedimentos para manter a saúde bucal do paciente. Restabelecer falhas dentárias, através de trabalhos de dentística e prótese, de modo a devolver ao



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

paciente a função mastigatória, estética, e dimensão vertical adequadas; prescrever medicação para pacientes que se submeteram a cirurgia odontológica ou que necessitem da utilização de fármacos; orientar os pacientes sobre hábitos e normas de higiene visando preservar a saúde bucal; solicitar a compra de materiais a serem utilizados bem como controlar seu estoque; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicos e/ou administrativos quando convocado; preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde; realizar ações de educação em Saúde na comunidade; participar do programa Saúde da Família. Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde prioritizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Organiza, controla e executa ações de atendimento odontológico. Efetua exames, emitem diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

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 da Secretaria Municipal de Educação; Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ELETRICISTA INSTALADOR

Executar serviços de instalações elétricas prediais e residenciais. Interpretar diagramas elétricos unifilares e multifilares; conhecer normas técnicas relacionadas às instalações elétricas prediais; conhecer normas de segurança relativas à eletricidade; conhecer especificações de cabos e fios para instalações elétricas de baixa tensão; conhecer elementos dos circuitos elétricos prediais; conhecer circuitos prediais elementares de alimentação; conhecer as técnicas de instalação dos diversos componentes de circuitos elétricos; conhecer e saber medir grandezas elétricas elementares como corrente e tensão alternada, resistência elétrica e potência; conhecer circuitos de proteção contra descargas atmosféricas; conhecer circuitos de aterramento; dimensionar a força de trabalho, tempo, ferramental e material necessários à execução do serviço; escolher a técnica de execução adequada; conhecer as normas de instalações elétricas da Companhia de energia local; utilizar as ferramentas adequadas à execução do serviço; posicionar os componentes e ferramentas adequadamente; passar cabos e fios; identificar cabos e fios; instalar os diversos componentes de circuitos elétricos elementares como acionamento de lâmpadas, chuveiros, tomadas de energia, aparelhos de ar condicionado dentre outros; instalar os circuitos referentes à rede telefônica e de interfones, conforme especificação do projeto; montar quadro de disjuntores; montar circuitos de aterramento e de proteção contra descargas atmosféricas; energizar os circuitos instalados e verificar seu funcionamento; Identificar circuitos e/ou componentes elétricos danificados; corrigir os defeitos encontrados; conhecer e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados ao serviço; empregar técnicas de segurança do trabalho individuais e coletivas; adotar posturas comportamentais e corporais de prevenção de acidentes.

ELETRICISTA PREDIAL

Atividades de supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil. Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Executar a instalação de motores, máquinas e outros componentes elétricos dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Determinar o serviço de elétrica que precisa ser feito externamente, fazendo a avaliação do trabalho após sua execução. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

INSTRUMENTADOR CIRURGICO

Descrição Sintética: Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica preparando materiais e equipamentos necessários a realização de cirurgias.

Descrição Detalhada: Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antisepsia, ordenar e controlar todo o instrumental utilizado nas cirurgias; preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia; efetuar a assepsia dos materiais, além de preparar e desmontar as mesas cirúrgicas e depois de fazer a guarda de todo o material; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; realizar a esterilização do material cirúrgico; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; executar tarefas pertinentes à área de atuação; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

MECÂNICO

Atividades profissionais de execução especializada relacionadas com a ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de serviços de mecânica de motores à combustão e máquinas.

Desmontar, limpar, reparar, montar, ajustar e testar estática e dinamicamente motores a combustão de veículos, máquinas e equipamentos; reparar molas de segmento e regular tuchos; recuperar velas; desmontar, montar, calibrar, testar, pintar, lubrificar e esmerilhar válvulas; operar com máquinas, ferramentas e outros, na confecção de peças para motores e conjuntos diversos; manter em ordem e em condições de utilização, o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; zelar pela limpeza no local de trabalho; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade. Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, a vapor e hidráulicas; desmontar, reparar e montar conjuntos de ar comprimido e freios de viaturas, máquinas agrícolas, trator, patrôas, rolo compressor, bombas de fornecimento de gasolina, máquinas ceifadeiras, parte mecânica de diques e carreiras, aparelhos de lubrificação, macacos, cilindros e válvula. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO ANESTESISTA

Descrição Sintética: É responsável pelo atendimento anestésico a pacientes que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos.

Descrição Detalhada: Ministrando medicamentos para que o ato cirúrgico seja suportável e sem dor - retira a sensação da dor; monitora o estado geral do paciente, cuida do seu nível de consciência, pressão arterial, pulsação, respiração, sempre atento a qualquer alteração. Tarefas Principais: Responsável por manter as funções vitais do paciente e estar preparado para identificar e tratar qualquer alteração. , visando conforto e a segurança dos pacientes e equipe; participa do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Descrição Sintética: Profissional do ramo da medicina que, total ou parcialmente, trata doenças ou contribui para diagnosticá-las, por meio de operações, recupera ou reabilita a saúde do paciente através de meios cirúrgicos

Descrição Detalhada: Avalia as condições físico-funcionais do paciente para estabelecer o programa de cirurgia para tratamento de pacientes. Executa cirurgias de reconstituição de parte externa do corpo humano deformada por enfermidade, traumatismo, ou anomalia congênita. Realiza cirurgias de sua alçada e com sua equipe médica. Orienta ou executa a colocação de aparelhos de apoio à cirurgia. Realiza cirurgias, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas com vistas ao restabelecimento da continuidade corpórea. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO GENERALISTA

Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina.

Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores Públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde dentro da especialidade ginecológica/obstetra, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina.

Atender a pacientes procedendo a exame geral e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica a gestante, preencher fichas médicas das pacientes, atuar na maternidade, atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o auxílio de outros médicos especializados em caso que requeiram esta providência,



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

Descrição Detalhada: Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetado. Orienta ou executa a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO PEDIATRA

Examina pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênitas do recém-nascido; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelece o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; indica ou realiza cirurgias, prescreve pré-operatório e acompanha pós-operatório; auxilia nos programas, planos e projetos de saúde pública.

Examina a criança, auscultando-as, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e má-formação congênita do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; atende as urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MOTORISTA D

Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados, de natureza pesada. Dirigir, devidamente credenciado, veículos de natureza pesada, utilizados no transporte de passageiros e cargas; podendo dirigir inclusive ambulâncias; conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; preencher diário de bordo, fazer "checklist" do veículo antes do início da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade ao superior imediato; manter o veículo convenientemente abastecido; respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicotécnico quando solicitado, bem como a exames periódicos; cumprir regulamento interno e dar plantão diurno ou noturno; transportar pacientes do município para outros da região; auxiliar paciente com dificuldade de locomoção, marcação de consultas e exames em diferentes locais durante suas viagens; retirar e transportar medicamentos, documentos e material coletado em exames para laboratórios fora no município; realizar a conservação e limpeza dos veículos, realizar a conservação e limpeza da ambulância conforme normas previamente estabelecidas; fazer uso de EPI quando necessário, devido ao risco biológico presente no caso de ambulâncias; auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância desde que seja capacitado (comprovadamente) para tal, seguir todas as normas da prestação de socorro médico e obedecendo às ordens do responsável pela equipe médica ou de enfermagem; providenciar a reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância quando necessário; cumprir escala de trabalho; participar de programas de treinamento e atualizações quando solicitado; manter atualizado a revalidação periódica do C.N.H próprio; executar pequenos reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos e ou coletividades

Descrição Detalhada: Planejar, organizar e fiscalizar serviços de nutrição em estabelecimentos diversos, promovendo a orientação técnica da alimentação; planejar e orientar a alimentação dos enfermos, sob prescrição médica, bem como a distribuição e horário da alimentação de cada um; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil.; elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação informes sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; planejar e promover a execução dos programas de educação Alimentar; proceder à visita em instituições diversas, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; proceder a visitas domiciliares quando solicitado, a fim de promover a formação de bons hábitos alimentares e de assistir os casos que mereçam dieta especial; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão; planejar, implantar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional e também no diagnóstico clínico, qualificando e quantificando a composição química, a oferta energética, os alimentos integrantes da ração alimentar e sua forma de preparo e ingestão; reavaliar sistematicamente a evolução nutricional do paciente e inteirar-se da sua evolução clínica, fazendo, quando necessário, ajustes ou alterações nas condutas dietoterápicas adotadas; anotar regimes nutricionais nos prontuários.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atividades de natureza qualificada, relacionadas com a condução, funcionamento e conservação de máquinas pesadas.

Operar escavadeiras, guindastes, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, reboques, lâmina moto niveladora, rolo compressor, retroescavadeiras, distribuidoras e acabadoras de mistura asfáltica e de concreto-cimento; lubrificar pinos e verificar nível dos óleos e estado dos filtros; abastecer as máquinas e motores de água, combustíveis e lubrificantes; realizar pequenos reparos e reparos de emergência, visando à conservação de equipamento; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho, providenciando sua reparação, quando necessária; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; cumprir regulamentos internos e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR

Planejar e operar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; - Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; - Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação de escola com as famílias e a comunidade; - Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; - Divulgar as experiências educacionais realizadas; - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 2- Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; - Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e a família; - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Executar atividades de natureza contábil/financeira e tributária tais como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, aviso de cobrança, emitindo relatórios
Conferir sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, participar nos processos de prestação de contas e fechamento mensais dos recursos repassados. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis. Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios. Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros. Efetuar a liquidação das despesas, emitindo empenhos e encaminhando para setores de competência. Efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta corrente. Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais. Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias, para a elaboração do balancete mensal. Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa. Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação, na receita municipal. Executar trabalhos de caixa, efetuando pagamento e recebimentos, zelando pelos valores sob sua guarda (em espécie, cheque e títulos), elaborando diários. Acompanhar saldos, através de conta corrente, quando necessário. Levantar dados e informações, a fim de subsidiar os serviços econômico-financeiro. Efetuar cálculo e conferir dados referentes a operações financeiras e recolhimentos legais, utilizando máquinas de calcular ou tabelas de conversão. Fazer o fechamento de caixa e a prestação de contas ao superior imediato, registrando em formulário próprio, os valores recebidos. Auxiliar no levantamento de dados e informações, para relatórios e pareceres técnicos. Organizar fluxo de caixa periodicamente. Promover alterações, modificações e revisões de lançamentos, mediante solicitação superior. Colaborar nas atividades de pesquisas e investigações fiscais. Elaborar informações em processo administrativo. Receber e distribuir os processos administrativos tributários. Prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pela , sob o aspecto tributário. Recepcionar documentos fisco - contábeis para fins de levantamento administrativo fiscal. Efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e emitir as respectivas guias de recolhimentos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

Descrição Detalhada: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; cuidado a pacientes internados em UTI e aqueles submetidos a procedimentos cirúrgicos, inclusive auxiliando a equipe durante o ato cirúrgico e cuidando do paciente no período preparatório e pós cirúrgico; na prevenção e controle de das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.