

2698	Allina Gracco Cruvinel	04/06/2019 a 03/06/2020	02/06/2023 a 11/06/2023	Não
2874	Ana Cláudia Martins	01/04/2021 a 31/03/2022	26/07/2023 a 09/08/2023	Não
2888	Andréia Dos Santos Natel	07/11/2021 a 06/11/2022	02/06/2023 a 11/06/2023	Não
3456	Fabio De Fiori	01/08/2021 a 31/07/2022	10/07/2023 a 29/07/2023	Não
3762	Flavia Maria Moleta	02/07/2021 a 01/07/2022	02/07/2023 a 31/07/2023	Não
1355	Glauco Rodrigues Leonel	01/05/2022 a 27/05/2023	10/07/2023 a 19/07/2023	Não
1597	Jonas Andrade Da Silva	14/09/2021 a 13/09/2022	26/06/2023 a 15/07/2023	Não
1864	Jonas Andrade Da Silva	14/09/2021 a 13/09/2022	26/06/2023 a 15/07/2023	Não
446	Maria Clarice Cubas	16/08/2020 a 15/08/2021	03/07/2023 a 01/08/2023	Não
3509	Odaír De Freitas Pereira	18/10/2021 a 17/10/2022	03/07/2023 a 01/08/2023	Não
3665	Paulo Henrique Alves Da Silva	02/03/2022 a 01/03/2023	17/07/2023 a 15/08/2023	Não
3308	Priscila De Oliveira	18/07/2021 a 17/07/2022	10/07/2023 a 24/07/2023	Não
3383	Zenaide Leite Da Silva	01/08/2021 a 31/07/2022	03/07/2023 a 22/07/2023	Não

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 02 de junho de 2023, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 28 de junho de 2023.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:8EDBA835

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 24-2023

TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO
Pregão Nº 24/2023

A Prefeita Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis designada pela portaria nº 3704/2023 resolve:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação na modalidade de Pregão nº 24/2023 referente à **Registro de preços para contratação de empresa especializada para manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa de máquinas e implementos agrícolas multimarcas de propriedade da municipalidade, incluindo fornecimento de peças e mão de obra**, em favor das empresas conforme abaixo;

IMAR IND DE MAQ AGRICOLAS REAL LTDA					Unid	Qtd	Preço	Preço total
Lote	Item	Produto/Serviço						
1	1	TRATORES AGRÍCOLAS - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de tratores agrícolas conforme itens da tabela em anexo:			SERV	1,00	210.000,00	210.000,00
2	1	GRADES ARADORAS, PÉ DE PATO E ARADO - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de grades aradoras, pé de pato e arado conforme itens da tabela em anexo:			SERV	1,00	60.000,00	60.000,00
3	1	ENSLADEIRAS E COLHEDORAS DE FORRAGEM - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de ensiladeiras e colhedoras de forragem conforme itens da tabela em anexo:			SERV	1,00	100.000,00	100.000,00
4	1	DISTRIBUIDORES DE ADUBOS - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de distribuidores de adubos conforme itens da tabela em anexo			SERV	1,00	60.000,00	60.000,00
5	1	CARRETAS AGRICOLAS - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de carretas agrícolas conforme itens da tabela em anexo:			SERV	1,00	60.000,00	60.000,00
6	1	PLANTADEIRAS - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de plantadeiras conforme itens da tabela em anexo:			SERV	1,00	50.000,00	50.000,00
7	1	PULVERIZADORES - Serviços de manutenção preventiva, corretiva e/ou recuperativa com fornecimento de peças de pulverizadores conforme itens da tabela em anexo:			SERV	1,00	20.000,00	20.000,00
TOTAL								560.000,00

Estando em conformidade com a ata de seção de Pregão 24/2023 datada de 29/06/2023. A execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.

Manfrinópolis, 03/07/2023.

ILENA DE FATIMA PEGORARO OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jessica Andrea Soster
Código Identificador:B1B1CFAD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 EDITAL DE ABERTURA Nº 01

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
Edital de abertura Nº 01

O Prefeito do Município de **NOVA PRATA DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos das Leis Municipais nº 891/2008 e suas alterações, Lei Municipal nº 1122/2012, Lei Municipal nº 1485/2018, Lei Municipal nº 1486/2018, Lei Municipal nº 1698/2022, considerando o Decreto Municipal nº 3217/2018 referente ao MANUAL

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E ORIENTAÇÕES SOBRE OS CURSOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DE NOVA PRATA DO IGUAÇU – PR, considerando as normas estabelecidas neste Edital, em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora do Concurso Público, positivada pelo Decreto Municipal 3720/2023, publicada em 27 de junho de 2023, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos, para provimento de vagas e preenchimento dos cargos no quadro de servidores ou formação de Cadastro Reserva. A realização do Concurso Público será pela execução direta da entidade e aplicação pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1 - DOS CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

Cargo	Remuneração Inicial	Vagas Concorrência	Ampla	C/H Sem.	Requisitos Básicos
Agente Comunitário de Saúde	R\$1.633,12*	CR		40	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	R\$1.290,73	01 + CR		40	Ensino fundamental incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	R\$1.290,73	01 + CR		40	Ensino fundamental incompleto
Motorista	R\$2.078,74	01 + CR		40	Ensino fundamental completo
Operador de Máquinas	R\$2.515,30	01 + CR		40	Ensino fundamental completo
Serviços Braçais (Masculino)	R\$1.419,79	01 + CR		40	Ensino fundamental incompleto

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

Cargo	Remuneração Inicial	Vagas Concorrência	Ampla	C/H Sem.	Requisitos Básicos
Agente Administrativo	R\$1.554,58	01 + CR		40	Ensino médio completo
Assistente Técnico Administrativo	R\$3.317,80	01 + CR		40	Ensino médio completo
Auxiliar De Dentista	R\$1.554,58	CR		40	Ensino médio completo
Fiscal de Tributos	R\$2.754,03	01 + CR		40	Ensino médio completo
Orientador Desportivo	R\$1.710,06	CR		40	Ensino médio completo
Técnico Agropecuário	R\$3.332,39	CR		40	Ensino Médio completo em Técnico Agropecuário
Técnico de Enfermagem	R\$1.881,07*	01 + CR		40	Ensino médio mais curso de técnico de enfermagem
Técnico em Higiene Dental	R\$1.710,06	01 + CR		40	Ensino médio mais curso de técnico de enfermagem
Técnico de Manutenção de Computadores e Rede	R\$2.754,03	CR		40	Técnico de Manutenção de Computadores e Rede
Técnico de Radiologia	R\$2.394,59	CR		40	Ensino Médio completo mais curso técnico de radiologia

* caso seja instituído o piso nacional, será feito o complemento salarial até o valor correspondente;

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

Cargo	Remuneração Inicial	Vagas Concorrência	Ampla	C/H Sem.	Requisitos Básicos
Assistente Social	R\$2.318,16	01 + CR		20	Curso Superior em Serviço Social
Contador	R\$5.610,00	CR		40	Curso Superior em Ciências Contábeis
Dentista	R\$5.377,93	CR		40	Ensino superior em odontologia
Enfermeiro	R\$2.617,12*	CR		20	Curso Superior em Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Enfermeiro	R\$4.636,36	CR		40	Curso Superior em Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Engenheiro Civil	R\$5.700,00	CR		40	Engenheiro Civil
Fonoaudiólogo	R\$2.878,83	01 + CR		20	Ensino superior em fonoaudiologia
Médico	R\$9.613,60	01 + CR		20	Ensino superior em medicina
Nutricionista	R\$2.878,83	CR		20	Curso Superior Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN
Pedagoga	R\$2.878,83	CR		40	Curso Superior de Pedagogia
Psicólogo	R\$2.878,83	CR		20	Curso Superior de Graduação na área de Psicologia, registro na entidade de classe

* caso seja instituído o piso nacional, será feito o complemento salarial até o valor correspondente;

GRUPO MAGISTÉRIO

Cargo	Remuneração Inicial	Vagas Concorrência	Ampla	C/H Sem.	Requisitos Básicos
Professor	R\$1.288,94* R\$1.546,86 R\$1.701,54 R\$1.871,70	10 + CR		20	Magistério ou superior em pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.

* caso seja instituído o piso nacional, será feito o complemento salarial até o valor correspondente;

1.2 - O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público, será regido pelo Regime Estatutário.

1.3 - Serão destinadas aos portadores de deficiência 5% do total de vagas existentes, conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores, não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.4 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.5 - Ficam reservadas aos afrodescendentes, um percentual equivalente a 10% (dez por cento) do total das vagas oferecida no Concurso Público realizados pelo Poder Executivo Municipal, para o provimento de cargos efetivos, conforme estabelecidos pela Lei Municipal nº 1698/2022, e, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.6 - Maiores informações acerca do presente Concurso Público podem ser pesquisadas no endereço eletrônico abaixo:

<https://novapratadoiguacu.atende.net/cidadao/pagina/processo-seletivo>.

2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.npi.pr.gov.br, no período compreendido entre as 18h (horário de Brasília) de 03 de julho de 2023, até às 23h59min (horário de Brasília) do dia 18 de julho de 2023.
- 2.2 - Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, será disponibilizado um posto de inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguauçu, situada na rua Ver. Valmor Gomes, 11/59, Centro, Nova Prata do Iguauçu-PR, no período de 04 de julho de 2023 a 18 de julho de 2023, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, durante os dias úteis, considerando-se o horário de Brasília, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para orientação quanto à realização de inscrições.
- 2.3 - Para os efeitos dos itens anteriores, o Município não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.4 - Todas as inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser efetuada obrigatoriamente, por intermédio de boleto bancário obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.
- 2.5 - O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento, tendo como prazo final o dia 19 de julho de 2023.
- 2.6 - O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição antes do pagamento, observar sua disponibilidade de prestar o presente Concurso Público e certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.
- 2.7 - Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Concurso Público.
- 2.8 - Haverá isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 2.8.1 - Conforme o art. 1º do Decreto Federal nº 6.593/2008, 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 6.135/2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
- 2.8.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período de 03 de julho de 2023 a 13 de julho de 2023, através do site www.npi.pr.gov.br.
 - b) Preencher a declaração de que atende às condições estabelecidas no item 2.8.1, conforme anexo III deste edital.
 - c) Encaminhar ao Departamento de Protocolo, pessoalmente ou via SEDEX, endereço Rua Vereador Valmor Gomes, 11/59, Bairro Centro, Nova Prata do Iguauçu – PR CEP: 85.685-000, até o dia 12 de julho de 2023, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).
- 2.8.3 - 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 83.936/1979.
- 2.8.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 2.8.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguauçu- PR e no site www.npi.pr.gov.br, no dia 14 de julho de 2023.
- 2.8.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, deverão acessar o endereço eletrônico www.npi.pr.gov.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 19 de julho de 2023, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 2.9 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos, inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.
- 2.10 - A Comissão Organizadora deste Concurso Público, divulgará a homologação das inscrições em mural na Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguauçu, nos Órgãos Oficiais do Município e no site www.npi.pr.gov.br, previsto para o dia 24 de julho de 2023.
- 2.11 - 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 Departamento de Recursos Humanos do Município de Nova Prata do Iguauçu-Pr, através do telefone (46) 3545-8000 ou através do e-mail protocolo@npi.pr.gov.br, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTES

- 3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 3.2 - O candidato portador de deficiência deverá encaminhar, obrigatoriamente, pessoalmente ou via SEDEX, ao Departamento de Protocolo, situado na Rua Vereador Valmor Gomes, 11/59, Bairro Centro, Nova Prata do Iguauçu – PR CEP: 85.685-000, até o dia 12 de julho de 2023, laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência, bem como o enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias.
- 3.3 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.
- 3.4 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.
- 3.5 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.
- 3.6 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá protocolar um requerimento na Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguauçu, conforme anexo IV, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
- 3.7 - O resultado final será publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.
- 3.8 - Será considerado afrodescendente aquele que assim se autodeclare no ato de inscrição no Concurso Público, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor ou raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. - A raça autodeclarada pelo candidato aprovado integrará os seus respectivos registros funcionais. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de falsidade da autodeclaração.

3.9 - Comprovando-se falsa a autodeclaração, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10 - Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor de inscrição
Até o ensino fundamental	R\$50,00
Ensino médio	R\$75,00
Magistério	R\$90,00
Superior	R\$120,00

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 -Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 -Segunda etapa: prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Técnico Administrativo, Auxiliar de Dentista, Fiscal de Tributos, Motorista, Operador de Maquinas, Professor, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico de Manutenção de Computadores e Rede, Técnico em Radiologia e Pedagoga; prova de títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos do GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU e Professor.

5.3 -Terceira etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1.1 –Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental e médio, GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO e GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM, exceto para o cargo de Professor, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	3,0	30,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.1.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Conhecimento Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.1.3.- DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA - PROFESSOR

6.1.3.1 –Para os candidatos que concorrerão para o cargo de Professor, GRUPO MAGISTÉRIO a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	2,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	20	2,0	40,00
Discursiva	01	20,00	20,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos e Atribuições dos Cargos

6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I e as atribuições dos cargos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site <https://novapratadoiguacu.atende.net/cidadao/pagina/processo-seletivo>

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas na data provável de 30 de julho de 2023. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia, ficha de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não será aceito protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.3, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do Concurso Público.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório, implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com uma única alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 3 (três) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1 hora. 6.3.12 - O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

6.3.13 - Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou assinaladas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

6.3.14 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

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

6.3.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar por e-mail atendimento especial para tal fim, até o dia 14/07/2023. Deverá também levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e, que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.17 - Será sumariamente eliminado do concurso o candidato que: a) fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização das provas; b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; e) perturbar a ordem dos trabalhos; f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos ou para pessoas que trabalham pelo Concurso Público; g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; h) antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão-resposta; i) ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; j) descumprir as instruções contidas na capa das provas, emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo Concurso Público.

6.4 – Durante a prova

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser desligados durante o período de realização da prova, deixando-os em local indicado pelo fiscal. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de prova.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada. Em hipótese nenhuma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.

6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Comissão Organizadora e um da Comissão Fiscalizadora.

6.4.5 - Nos casos de dúvidas relacionadas a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora.

6.4.6 - As anotações de informações relativas às respostas deverão ser realizadas apenas no verso do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.4.7 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, este deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.

6.4.8 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA E DE TÍTULOS

7.1 – Da Prova de Aptidão Prática

7.1.1 - A prova prática será aplicada aos cargos Agente Administrativo, Assistente Técnico Administrativo, Auxiliar de Dentista, Fiscal de Tributos, Motorista, Operador de Maquinas, Professor, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico de Manutenção de Computadores e Rede, Técnico em Radiologia e Pedagoga na data provável de 11 de agosto de 2023, às 08:30 horas, devendo o candidato comparecer em frente à Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu – PR, para o deslocamento ao local da prova prática.

Agente Administrativo, Assistente Técnico Administrativo e Fiscal de Tributos

Os candidatos ao cargo de Assistente Técnico Administrativo serão avaliados, a agilidade para digitação, formalização de documentos oficiais (Projeto de Lei, Contratos Administrativos, Memorando, Ofício, Requerimento) comuns nas rotinas administrativas de entidades públicas, assim como demonstrar os seus conhecimentos sobre formatação de textos no editor Word ou formatação de planilha de Excel.

MOTORISTA E OPERADOR DE MAQUINAS

7.2. - Possuir CNH categoria "D" para o cargo de Motorista, no ato da prova prática, sob pena de eliminação do presente concurso.

7.2.1 - Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo caminhão. 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;
- Velocidade desenvolvida;
- Obediência às situações do trajeto.

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

7.2.4 - Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo “ $\sum PP$ ” = somatória dos pontos perdidos.

7.2.5 - A gravidade das faltas, serão definidas conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- Faltas Graves: 20 pontos negativos;

- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

PROFESSOR

7.3 - PROVA DISCURSIVA

7.3.1 - Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiveram 50% de acertos na prova objetiva.

A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório será constituída por 1(uma) questão discursiva argumentando sobre conhecimentos específicos. Os critérios de pontuação constam no quadro a seguir;

Critérios de Pontuação	Total de pontos	Mínimo exigido
Domínio do tema abordado	10	5,0
Domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa	10	5,0

7.3.2 - A prova discursiva será avaliada na escala de 0(zero) a 20(vinte) pontos, considerando APROVADO nesta etapa o candidato que:

- A) Tenha acertado no mínimo 5,0 (cinco) pontos no critério domínio do tema abordado;
B) Tenha acertado no mínimo 5,0 (cinco) pontos no critério domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

O candidato que não for aprovado na prova discursiva estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

A Prova Discursiva será realizada na mesma data e horário da prova objetiva e será composta de 01 (uma) questão de conhecimento específico, devendo conter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas, observando os critérios de correção estabelecidos no quadro abaixo:

Item	Critérios de correção
1	Domínio do tema abordado: considerará a apresentação e a estrutura textual e, ainda, o desenvolvimento do tema.
2	Domínio da modalidade norma padrão da Língua Portuguesa escrita: deverá considerar os aspectos de natureza linguística, tais como grafia, morfosintaxe, pontuação e propriedade vocabular.

7.3.4 - Para o desenvolvimento da Prova Discursiva, o candidato deverá redigir com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado, estiver rasurado, ilegível ou incompreensível ou escrito em língua diferente da portuguesa.

7.3.5 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido ou ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida.

7.3.6 - Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

7.3.7 - Na Folha de Resposta da Prova Discursiva o candidato somente poderá registrar a sua assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente exclusão do candidato deste Concurso Público.

7.3.8 - A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

7.3.9 - A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação

7.3.10 - Será atribuída nota zero à Prova Discursiva: a) que estiver em branco; b) com conteúdo diverso do tema estabelecido; c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Discursiva; d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português; e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta; f) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato; g) que tiver extensão inferior ao mínimo ou superior ao máximo de linhas estabelecido.

7.4 - DA PROVA PRÁTICA:

7.4.1 - Serão convocados para a Prova Prática os candidatos APROVADOS na Prova Discursiva, nos termos do subitem deste Edital.

7.4.2 - A Prova Prática consistirá em prova didática e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo o candidato considerado APROVADO ou NÃO APROVADO e será avaliada por meio de banca composta por 3 (três) avaliadores, conforme critérios de correção estabelecidos em edital específico.

7.4.3 - A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se APROVADO nesta etapa o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

7.4.4 - A nota final da Prova Prática será o resultado da média aritmética simples das notas individuais atribuídas pelos 3 (três) avaliadores.

7.4.5 - O candidato que não for APROVADO na Prova Prática, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

7.4.6 - Para a prova prática o candidato deverá elaborar um plano de aula de sua autoria considerando os anos iniciais do Ensino Fundamental no qual constará o planejamento do desenvolvimento de atividade de ensino, de modo a promover as condições para a efetivação do processo de ensino-aprendizagem e, ainda, apresentar usando os recursos disponíveis em sala de aula para a banca, em local a ser definido.

7.4.7 - Será atribuída nota zero à Prova Prática quando:

- a) o candidato não comparecer no local, horário e data;
b) O conteúdo do Plano de Aula não condizer com as séries iniciais do Ensino Fundamental;
c) Não utilizar os recursos presentes em sala de aula.

7.4.8 - A comprovação dos documentos de Experiência Profissional dar-se-á da seguinte forma: a) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso); b) Setor Público e Prestadores de Serviço: Atestado/Certidão de Tempo de Serviço com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço.

7.5 - Auxiliar de Dentista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Radiologia

7.5.1 - O Candidato ao Cargo de Técnico em Enfermagem realizará uma abordagem ao paciente que busca atendimento da unidade de saúde para administração de medicamentos, deverá ter conhecimentos em informática, atendimento ao paciente, acolhimento, organização de materiais para uso no atendimento.

- a) Postura ética (nota máxima: 02 pontos);
- b) Abordagem ao usuário (nota máxima: 03 pontos);
- c) Domínio das técnicas (nota máxima: 50 pontos);

7.6 - TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDE

7.6.1 - Formatação de Computador: Realize a formatação de um computador com o sistema operacional Windows, garantindo a instalação dos drivers necessários. Configuração de Rede: Configure um roteador sem fio para fornecer acesso à Internet a dispositivos conectados via Wi-Fi. Defina as configurações de IP, máscara de sub-rede e gateway padrão em um computador para estabelecer uma conexão com a rede local. Cabeamento: Realize a montagem de um cabo Ethernet, seguindo as normas de cores e crimpagem corretas. Identifique e solucione problemas de conexão em um cabeamento estruturado. Configuração de Email: Configure um cliente de e-mail em um computador (por exemplo, Microsoft Outlook ou Mozilla Thunderbird) para receber e enviar mensagens de um servidor de Email. Teste de Conectividade: Realize um teste de conectividade entre dois computadores em uma rede local, verificando a capacidade de ping e acesso a recursos compartilhados. Diagnóstico de Rede: Identifique e solucione problemas de conectividade em uma rede local, utilizando ferramentas como ipconfig, ping, tracert, entre outras. Recuperação de Sistema Operacional: Realize a recuperação de um sistema operacional danificado, utilizando ferramentas e procedimentos adequados. (Pendrive de inicialização) Teste de Velocidade de Rede: Realize testes de velocidade de rede utilizando ferramentas como o Speedtest, verificando a largura de banda disponível. Par de rede trançado RJ45 Faça um cabo de rede padrão e paralelo. Padrões T568A e T568B Impressora em rede, configurar impressora padrão em rede com scanner salvando arquivos em PDF.

7.7 – Da Prova de Títulos

Professor

7.7.1 - Os candidatos aos cargos de Professor, deverão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Todos deverão entregar os títulos, no entanto somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 pontos.

7.7.2 - A prova de títulos será realizada na data provável de 11 de agosto de 2023, na Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu, das 08h30 horas.

7.7.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

7.7.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora do Concurso pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de qualquer procuração.

7.7.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

Título do grupo de Magistério	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 da educação.	5,0	10,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado, na área na área da educação.	8,00	8,00
c) Comprovação de serviço como professor em sala de aula últimos 10 anos, 01 ponto por ano completo.	1,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		28,00

7.7.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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

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

7.7.9.- Servirá como comprovação de ano trabalhado como Professor em Sala de Aula, Anotação na CTPS, Contrato de Trabalho e Certidão de Tempo de Serviço.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título demais cargos	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas.	5,0	10,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, na área de atuação.	8,00	8,00
c) Comprovação de serviço na área de atuação nos últimos 10 anos, 01 ponto por ano completo.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		28,00

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1 - Os candidatas que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 03 (três) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas, até as (17h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

8.1.2 - O candidato deverá protocolar o recurso na Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguçu, no Departamento de Protocolo, Rua Vereador Valmor Gomes, 11/59, Bairro Centro, Nova Prata do Iguçu – PR CEP: 85.685-000 utilizando o Anexo V – Formulário de Recurso, indicando a questão e as razões que fundamentam o recurso.

8.1.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.4 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

8.1.5 - A Comissão Organizadora julgará os recursos. Caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos; caso alguma questão tenha alteração de resposta em relação ao publicado no gabarito preliminar, a alteração será publicada no gabarito definitivo, efetuando-se a correção do cartão de respostas conforme o gabarito definitivo.

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso

8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação.

8.2.2 - Os recursos contra a prova prática e prova de títulos poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.

8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua efetivação.

9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada obtida entre a prova escrita e a prova prática, utilizando-se a seguinte fórmula: $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$.

9.3 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas, aptidão prática e de títulos, os candidatos 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, $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,3 + (\text{nota da prova prática}) \times 0,3 + (\text{nota da prova títulos}) \times 0,4 = \text{Média de Classificação}$.

9.4 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
- d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 - Aprovação no Concurso Público.

11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.6 - Não possuir condenação criminal transitada em julgado e não cumprida, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.8 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

11.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.11 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

11.12 - Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

11.13 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

11.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

11.15 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental conforme atestado médico emitido por médico da rede municipal de saúde deste Município.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas, seguindo fielmente o anexo VI deste edital que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu e estarão também disponíveis no site www.npi.pr.gov.br.

12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

12.3 - No processo de titularização, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame pré-admissional, podendo ser médico e/ou psicológico.

12.4 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Nova Prata do Iguaçu, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

12.5 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, em mural, no site oficial da Prefeitura do Município de Nova Prata do Iguaçu-PR e em outras formas que se julgar necessárias.

12.6 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.7 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu-PR.

12.8 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.9 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Prata do Iguçu-PR.

12.10 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela entidade organizadora, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

12.11 - 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 segundo grau.

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:

14.2.1 - Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos.

14.2.2 - Anexo II – Das Atribuições de Cada Cargo.

14.2.3 - Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição.

14.2.4 - Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais.

14.2.5 - Anexo V - Requerimento de Recurso.

14.2.6 - Anexo VI – Cronograma.

14.3 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Nova Prata do Iguçu, Estado do Paraná.

Em 03 de julho de 2023.

SERGIO FAUST

Prefeito Municipal

RODINEI PAZ

Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL Nº 01

Anexo I – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo, GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO.

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, GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM ou superior, GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU, GRUPO MAGISTÉRIO:

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, GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO.

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. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio, GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM ou superior, GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU, GRUPO MAGISTÉRIO:

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

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO.

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

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;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

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.

MOTORISTA

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

OPERADOR DE MAQUINAS

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

SERVIÇOS BRAÇAIS (MASCULINO)

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.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

AGENTE ADMINISTRATIVO

Ética. Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática.

AUXILIAR DE DENTISTA

Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico/ indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia,

patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Ética. Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática.

FISCAL DE TRIBUTOS

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia. Licitações Leis: 8666/93, 10.520/02 e Lei 14.133/21 e suas alterações e complementações). Improbidade Administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.; Informática: Sistema Operacional Windows (todas as versões) e GNU/LINUX, Conhecimento do pacote Microsoft Office (todas as versões) , Internet, Anti-vírus, firewalls e rede.

ORIENTADOR ESPORTIVO

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. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Voleibol: regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico; Basquetebol: regras e regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos, histórico; Handebol: regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico; Atletismo: regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições: Jogos regionais - abertos - olimpíadas, materiais; Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento; Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 217).

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica, adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensores agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Criação de Bovinos; Zoologia; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Equinocultura; Medidas Rurais. Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo.

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. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e

desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Flúor; Cariologia; Selamento de Cicatrículas e Fissuras; Cronologia Erupção Permanente; Cronologia Erupção Decídua; Nomenclatura Dentição Decídua e Dentição Permanente; Preparo de Instrumentais (esterilização e desinfecção). Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades) Métodos de Odontologia Sanitária. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Placa bacteriana: identificação, morfologia, fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões da mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção: Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoções de saúde bucal, educação em saúde bucal. Índice epidemiológico utilizado em odontologia, preenchimento em fichas de controle e fichas clínicas; Registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartongem e cuidados necessários para controle de infecção; diagnósticos e primeiros socorros d situações de urgências/emergências no consultório dentário.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDE

Prática de Manutenção corretiva, preventiva, preditiva: PCM (Planejamento e controle de manutenção). 2. Manutenção de computadores: substituição de hardwares, exemplos: fontes de alimentação, placa base, processador, cooler, dispositivo de armazenamentos de dados etc., 3. Conhecimentos de instalação e configuração de softwares, drivers e firmwares. 4. Equipamentos de redes de computadores e telecomunicações como: modems, roteadores, switches e demais elementos da rede. 5. Cabeamento: tipos de cabeamento, crimpagem de conectores (RJ45, RJ11, BNC e similares); substituição de periféricos, exemplos: monitores, mouse, teclado, caixas de som, cabos e etc. 6. Testes de funcionamento envolvendo configuração de BIOS; particionamento de dispositivos de armazenamento. 7. Sistemas operacionais Linux, Windows e suas versões e tipos de aplicações; Sistemas operacionais Android e iOS em todas as suas versões. 8. Ferramentas Office tais como: Word, Excel, Powerpoint, Microsoft Teams, Sharepoint e PowerBI. Aplicativos BrOffice, OpenOffice, adobe acrobat. ARQUITETURA DE COMPUTADORES 1. Arquitetura de computadores envolvendo conhecimentos e funcionalidade da placa mãe, do barramento, circuito de clock, bios, memória RAM, processadores, dispositivos de armazenamento. 2. Controladores de discorígido, interface de vídeo, monitores de vídeo, kit multimídia, porta de comunicação e fax/modem. Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/XP, Vista e Seven. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cachê. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/laser, scanners, CD-ROM, DVD, e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes públicas. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Backup de Dados, Tipos de Backup, Compartilhamento de arquivos.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Processo de Trabalho em Saúde: Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos Direitos do Paciente, proposta no Manual da Comissão Conjunta de Acreditação de Hospitais para a América Latina e Caribe. Políticas de saúde. SUS - Sistema Único de Saúde. Ética e trabalho. Gestão do Serviço Radiológico: Administração de serviços de radiodiagnóstico. Legislação do exercício profissional: Lei n.º 7.394/85 e Decreto n.º 92.790/86. Recursos de informática e técnicas de arquivamento utilizados no serviço de radiodiagnóstico. Rotinas de procedimentos em radiodiagnóstico. Tecnologia Radiológica: Formação e caracterização da imagem radiográfica. Unidade radiográfica básica. Unidades radiográficas especiais. Proteção Radiológica: Epistemologia da proteção radiológica. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Portaria n.º 453/98 e legislação sanitária do Ministério da Saúde. Radiação não ionizante. Processamento químico de filmes: Composição de filmes e ecrãs: relações entre ambos; funções dos ecrãs. Métodos de processamento químico de películas radiográficas por meios automáticos e manuais. Rotinas de limpeza e conservação dos sistemas de processamento químico de filmes. Anatomia/ Fisiologia: Osteologia. Artrologia. Miologia. Membros superiores e inferiores: grupos musculares, inervação, vascularização, esqueleto e articulações. Tórax. Abdome. Sistema neurológico. Patologia: Patologia de doenças. Processos inflamatórios. Neoplasias e oncologia. Traumas. Processamento de Imagens Digitais: Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU:

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

CONTADOR

DIREITO E PROCESSO TRIBUTARIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades e isenções. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Regras gerais do Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Competência Tributária; Tributos Municipais em Espécie; Lançamento Tributário; Constituição do Crédito Tributário; Prescrição e Decadência Tributária; Elisão e Evasão Fiscal; Poder de Fiscalização; Obrigação Tributária, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária, Responsabilidade Tributária; Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas; Simples Nacional; Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. **DIREITO FINANCEIRO:** Receita Pública: conceito, classificação e características. Repartição das receitas tributárias. Federalismo fiscal. Despesa pública: conceito, classificação e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Constituição Federal de 1988 e Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: conceito, origem, regime jurídico do orçamento público, Direito Constitucional orçamentário, princípios orçamentários. Leis orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O orçamento público na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa do orçamento público. Fiscalização financeira e orçamentária: tipos de controle; controle interno e externo. Transferências voluntárias. Regime Jurídico dos Precatórios judiciais. Lei Complementar 113/2005 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **CONTABILIDADE GERAL E AVANÇADA:** Princípios, convenções e postulados contábeis. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Sistematização e contabilização das operações comerciais. Estoques e custo das vendas: conceito, cálculo, apuração, contabilização, critérios e métodos de avaliação. Provisões Ativas e Passivas: conceito, cálculo e contabilização. Depreciação, amortização e exaustão: conceito, cálculo e contabilização. Grupos de contas patrimoniais conforme Lei Federal nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Elaboração, análise, interpretação e obrigatoriedade das demonstrações contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Sistemas e métodos de Custeio: conceitos, cálculos, mensuração e contabilização. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas: conceitos legais, societários, contábeis e fiscais. Redução ao valor recuperável de ativos. Mensuração do valor justo. Ajuste a valor presente. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, receita intraorçamentária, previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, contabilização. Receita de dívida ativa. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, despesa intraorçamentária, fixação, empenho, liquidação, pagamento. Restos a pagar ou resíduos passivos. Patrimônio Público: Conceito e composição, Bens públicos, variações patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, Objetivo e Estrutura. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES:** Lei orgânica do Município de Cambé, Título I; Título II, Capítulo II, Seção V, VI; Título III, Capítulo I, II III, IV

DENTISTA

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

ENFERMEIRO (20 E 40 HORAS)

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

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado;

alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

FONOAUDIOLOGO

Alterações da linguagem oral e escrita – fala, voz, audição, fluência e deglutição. 2. Transtornos de aprendizagem da leitura e da escrita e Processamento Auditivo. 3. Estudo Fonético e Fonológico do Português Brasileiro – classificação fonêmica e estruturas envolvidas na produção dos sons. 4. Respiração Oral – uma visão sistêmica e multidisciplinar, interrelação entre a Fonoaudiologia e Odontologia. 5. Reabilitação dos distúrbios da comunicação oral e escrita – voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logoaudiometria, Medidas de Imitância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasia. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

MEDICO

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, histoplasmoze, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, 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).

NUTRICIONISTA

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

PEDAGOGA

1. Estrutura/Organização: Educação Escolar. 2. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). 3. Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. 4. Base Nacional Comum Curricular. 5. Teorias de Aprendizagem. 6. Currículo Escolar. 7. Planejamento. 8. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 9. Concepção Piagetiana. 10. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. 11. Construtivismo. 12. Competências e Habilidades. 13. Formação Contínua do Profissional da Educação. 14. Educação Inclusiva. 15. Supervisão escolar. 16. Orientação Educacional. 17. Ética profissional. 18. Lei Brasileira de Inclusão - 13146/15.

PSICOLOGO

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

**GRUPO MAGISTÉRIO
PROFESSOR**

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**EDITAL Nº 01**

Anexo II – Atribuições dos Cargos

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços gerais abrangentes à função dentro dos logradouros da administração pública; asseio e conservação; atendimento ao público; conservação, reparos, ajardinamento, plantio, poda de árvores, etc.; reciclagem; relações públicas no trabalho. Curso de nível superior e pós graduação - promoção horizontal: área de administração, economia, gestão pública.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA – (MASCULINO): Acender e apagar lâmpadas; Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros; Amontoar detritos e fragmentos; Atuar em trabalhos auxiliares correlatos. Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria; Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; Colocar o lixo no veículo compactador; Comunicar toda irregularidade verificada; Controlar a circulação de veículos; Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarrar árvores aos tutores e outros; Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio adequadamente; Controlar a movimentação de pessoas; Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Efetuar pequenos consertos e reparos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material; Fazer limpeza de fossas e caixas d'água; Fazer manutenção de jardim; Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Fixar cabos de para-raios; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados; Levantar divisórias; Montar e fixar andaime; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras; Remover o lixo para depósitos e descarga; Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas; Retirar detritos das margens de rio; Separar material para reciclagem; Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Trocar vidros; Varrer vias públicas e calçadas; Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA (FEMININO): Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS; Lavar e encerer assoalhos Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios e calçadas; Fazer café e eventualmente, servi-lo; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Integrar equipes auxiliares e ou realizar

individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros de domínio público, prédios e instalações; Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de parques, praças e jardins. Preparar a terra e sementes destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; Planar terra e conservar cortes de gramas e similares; Zelar pela conservação de parques, praças e jardins; Manter sobre sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho; Preparar a terra e sementes destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas; Efetuar o plantio e replantio de mudas destinadas aos parques, bosques, praças, jardins e canteiros; Ter conhecimento básico sobre os espécimes naturais e exóticas, épocas de colheita de sementes, da sementeira, plantio, replantio e uso de defensivos e adubos; Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais, produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos destinados ao exercício do cargo; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho. Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da dos bens próprios do município; Polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; Varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos Executar tarefas de retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; Faz carga e descargas de mercadorias; Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato. Executar trabalhos rotineiros de serviços gerais, limpezas gerais e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, tarefas auxiliares, nas áreas de serviços gerais, limpeza de salas de aula e escolas em geral.

MOTORISTA

MOTORISTA: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços na área veicular; mecânica e eletromecânica veicular e serviços; direção defensiva; calibragem; atendimento ao público. Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: mecânica; engenharia eletrônica, gestão pública; processamentos de dados; economia;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, conduzindo e zelando pela conservação dos veículos utilizados durante o expediente de trabalho junto à municipalidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando também pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; Providenciar carga e descarga de produtos do interior do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Eventualmente, operar rádio transceptor, quando da sua existência; Inspeccionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso; Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento; Efetuar o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral; Efetuar o acertamento da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte; Dirigir veículos automotores da frota do município, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros; Efetuar viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos, órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios; Realizar o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades; Dirigir veículo do município transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso; Inspeccionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso; Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas; Zelar pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a função.

CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS;

OPERADOR DE MÁQUINAS: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços nas áreas de mecânica em geral em máquinas; eletromecânica; direção defensiva; atendimento ao público. Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: mecânica; engenharia eletrônica, gestão de processamento de dados; gestão pública; economia.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, operando, conduzindo e zelando pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários utilizados no dia a dia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível

de óleo do motor; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis; Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento; Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; Acoplar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para Execução dos serviços a que se destina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Abastecer as máquinas e implementos agrícolas para realizar as atividades; Colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes; Conferir ruídos de máquinas; Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle; Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene Do mesmo; Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço; Drenar solo, executar construção de aterros, atuar em pavimentos, cravar estacas em Atendimento aos projetos; Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento. Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas; Estabelecer sequência de atividades; Estacionar máquina em local plano com devida segurança; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Lavar máquinas e implementos de pequenos usos, quando necessário e possível; Manipular os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; Operar e ajustar máquinas leves e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas; Operar guinchos, guindastes máquinas leves utilizadas na limpeza de esgoto, retro escavadeiras, máquinas agrícolas, tratores e outros; Operar máquinas pesadas, interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm); Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares; Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos; Preparar máquinas leves e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias, Programar horários de realização das atividades; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Realização de escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias; Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua função.

CARGO: SERVIÇOS BRAÇAIS:

SERVIÇOS BRAÇAIS: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços gerais; atendimento ao público; reciclagem. Curso superior – promoção horizontal na área de: gestão pública; economia; gestão saúde pública.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios. Executar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e conservação nos Setores Públicos Municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais. Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; Comunicar toda irregularidade verificada; Efetuar pequenos consertos e reparos; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função. Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público; Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes; Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS; Lavar e encerar assoalhos Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios e calçadas; Fazer café e eventualmente, servi-lo; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; Fazer os serviços de faxina em geral; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais. Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; Comunicar toda irregularidade verificada; Efetuar pequenos consertos e reparos; Providenciar os serviços de manutenção em geral; Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público; administração pública; processamento de dados; digitação e controle; redação; contábil; tributação; relações públicas; TCE. Curso de nível superior: gestão em secretariado; gestão pública; administração; processamento de dados; contabilidade; economia; tecnologia em recursos humanos;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar nos trabalhos administrativos, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar na análise de processos encaminhados via área administrativa; Auxiliar na redação e digitação de pareceres, informações, expedientes administrativos, memorandos, cartas ofícios, relatórios e outros; Realizar a digitação de documentos quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; Auxiliar na conferência de cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Auxiliar na coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos via ou sem concorrência; Fazer cópias de originais, plantas, desenhos, projetos, formulários e outros, através de xerox; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Auxiliar e manter atualizados os registros de estoque; Auxiliar nos levantamentos de bens patrimoniais, sobre supervisão de superiores; Operar com terminais de computador e equipamentos de microfilmagem; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; Auxiliar na escrituração de livros contábeis; Atender ao público em geral com presteza e agilidade; Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes; Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas ou outro tipo de controle, o seu movimento; Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, cópias de requisição de material e outros; Auxiliar periodicamente o levantamento físico dos materiais estocados, calculando, conferindo e anotando os dados obtidos, para estabelecer os controles administrativos e a previsão anual; Providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos; Executar trabalhos rotineiros de escritório, redigir e digitar documentos e informações simples, protocolar expedientes, manter em perfeita ordem de registro, classificação e arquivamento os documentos sob sua responsabilidade; Acompanhar os expedientes de que forem incumbidos, fazendo observar e respeitando os prazos; Realizar anotações em fichas e manusear fichários, bem como executar, por delegação, outras tarefas correlatas, de competência da repartição onde estiver lotado; Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, jornais e pequenos volumes dirigindo-se aos locais indicados; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço; Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, ou requisições e outros; Efetuar pequenas compras e pagamentos do órgão, junto a rede bancária; Auxiliar em serviços administrativos simples, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas sob orientação; Atender pessoas, prestando-lhes às informações necessárias e encaminhando-os aos locais solicitados; Anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados; Auxiliar no planejamento, na implementação e auxiliar no controle dos sistemas bibliotecário e de unidades isoladas de serviços afins; Auxiliar na realização de projetos relativos à estrutura de normalização de coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho; Auxiliar na efetivação e normalização de serviços técnicos biblioteca fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca municipal; Auxiliar no trabalho, tratamento e cuidados com o acervo bibliográfico sobre sua responsabilidade; Executar outras tarefas inerentes à execução das funções do seu cargo auxiliar nos trabalhos administrativos, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes.

CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública; atendimento ao público; relações públicas no trabalho; administração da saúde. Cursos de nível superior: gestão em saúde pública, gestão em saúde hospitalar, enfermagem; serviço social, processamento de dados; medicina; saúde coletiva.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: No exercício de atividades de prevenção de doenças e na promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal e estendendo o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania auxiliando nos trabalhos na área da saúde, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais de uso diário, outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes, atuar também nos serviços gerais de apoio administrativo, de controles e procedimentos no atendimento ao público em geral, recepcionando os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médi-co ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do Município e realiza serviços administrativos burocráticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhamento as gestantes e aos bebês, identificando os problemas e orientando para as soluções dos mesmos; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Cumprir com as atribuições atualmente definidas na lei que criou esse cargo, ou legislação que vier a substituí-la. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população descrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde preventiva; Estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Fazer acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo em perigo de morte; Identificar área de risco; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Orientar sobre higiene pessoal, dos alimentos e da água de beber; Orientar sobre os cuidados que devemos ter com lixo doméstico; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde com outros setores da comunidade que promovam a qualidade de vida e a saúde preventiva; Participar o promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Promover e participar de reuniões nas comunidades, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde; Promover reuniões na comunidade, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde; Prover e orientar à comunidade sobre a saúde preventiva, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar banco de dados com registro, para fins exclusivos de

controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Realizar mapeamento de sua área; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade; Traduzir para o município a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

CARGO ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO:

ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público; administração pública; processamento de dados; digitação e controle; redação; contábil; tributação; relações públicas; TCE. Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão pública; administração; processamento de dados; contabilidade; economia; tecnólogo em recursos humanos;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas semiprofissionalizadas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua e receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores e autorizando reajustes e/ou pareceres; Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; Auxiliar na preparação dos trabalhos rotineiros, mantendo os arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos; Auxiliar no trâmite de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários; Auxiliar nos estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização; Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores; Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente; Participar da elaboração do orçamento geral, como auxiliares, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação; Participar da elaboração e acompanhar a execução das atividades da área, auxiliando na análise os resultados e inserindo alterações; Participar e auxiliar nos estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho; Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos; Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; Recepcionar e expedir listagens aos usuários. Recepcionar pessoas; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; requisitar serviços de reprografia; Transmitir e receber fax e e-mail; utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

CARGO AUXILIAR DE DENTISTA:

AUXILIAR DE DENTISTA: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde bucal; administração pública; relações e atendimento público; saúde pública; Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão em saúde pública; enfermagem; medicina; odontologia; processamento de dados;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal. Auxiliar na instrumentalização para a remoção de indutos e tártaros; Auxiliar no atendimento ao paciente; Confeccionar modelos em gesso; Controlar o agendamento dos pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico; Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico; Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico; Fornecer dados para levantamentos estatísticos Instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; Instrumentar o cirurgião-dentista; Manipular substâncias restauradoras; Organizar e manter em ordem arquivos e fichários; Orientar o paciente sobre higiene oral; Preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico; Preparar materiais restauradores e de moldagem; Preparar modelos em gesso; Preparar o paciente para o atendimento; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Promover isolamento relativo; Promover o isolamento do campo operatório; Realizar aplicações tópicas de fluoreto; Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino; Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Revelar e montar radiografias intra-orais; Selecionar moldeiras; Sob supervisão do Odontólogo ou THD deverá orientar os pacientes sobre higiene bucal; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

FISCAL DE TRIBUTOS

FISCAL DE TRIBUTOS: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: fiscalização; tributação; atendimento ao público; relações públicas no trabalho. Curso de nível superior – promoção horizontal: direito tributário; economia; contabilidade; processamento de dados; processamento de sistemas.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes a legislação tributária municipal, fiscalizar as atividades de comércio e as bases cadastrais para cobrança de IPTU e outras atribuições do cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Fiscalizar os contratos e atas de registro de preços; Fazer vistorias in loco para acompanhamento de contratos mensais; Emitir pareceres de fiscalização; Emitir notificação a empresas que estejam descumprindo atas e contratos junto ao Município; Repassar ao departamento jurídico notificações não atendidas para aplicação de sanções; Vistar todos os contratos e atas de registro de preços elaboradas pelo Departamento de Compras e Licitações; Vistar todo pedido de aditivo de contrato, inclusive de obras de engenharia; Apurar e emitir parecer de denúncias, ouvidorias sobre descumprimento de contratos e atas; Zelar e fiscalizar pelo cumprimento do Código de Posturas Municipal, estabelecendo as normas de conduta entre o Poder Público e a população no que tange ao bem estar público, costumes, higiene pública em conjunto com a Vigilância em Saúde, segurança, conservação e proteção ambiental em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; Lavrar auto de infração por descumprimento da referida legislação; Exercer a fiscalização de tributos de competência municipal tais como cobrança e fiscalização dos tributos municipais, aplicação de sanções por infração a legislação tributária do município, bem como as medidas de prevenção e repressão à sonegação fiscal, vendedores ambulantes que não cumprem com o recolhimento de tributos de ordem municipal, empresas estabelecidas no município relacionado ao cumprimento da legislação tributária municipal, bem como fiscalizar e orientar todas as atividades econômicas desenvolvidas informalmente como escopo de incentivar a formalização; Lavrar auto de infração por descumprimento da referida legislação; Fiscalizar todos os atos relativos a manutenção de veículos e máquinas da frota municipal, exigindo da empresa licitada e/ou contratada os catálogos de preços das peças, acessórios e serviços, orçamento prévio dos serviços executados, acesso às dependências da empresa enquanto os serviços estiverem sendo prestados, exigir da licitada e/ou contratada a imediata correção de serviços mal executados e a substituição de materiais e equipamentos em desacordo com o especificado na licitação e/ou contrato; Receber, conferir e atestar a nota fiscal eletrônica ou documento de cobrança acompanhados de cópia do orçamento previamente aprovado; Fiscalizar os abastecimentos de combustíveis nos postos autorizados; Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas; Cientificar contribuinte do ato administrativo; Conciliar documentos fiscais; Determinar base de cálculo; Efetuar levantamentos cadastrais para IPTU, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte e examinar contabilidade das empresas; Emitir autos de orientação e/ou infração aos municípios que desrespeitem a legislação vigente; Emitir notificações de lançamento de débitos; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; Fazer relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; Guardar sigilo fiscal Identificar a ocorrência do fato gerador; Identificar alíquota aplicável; Identificar bens, mercadorias e serviços; Identificar sujeito passivo da tributação; Lavrar auto de notificações e infração; Lavrar termo de revelia; orientar o contribuinte; Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal; Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto à legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Realizar busca de documentos; Realizar diligências necessárias à instrução de processos; Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública; Replicar defesa do contribuinte; Retificar lançamentos; Revisar declarações espontâneas do contribuinte; Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; Verificar integridade das informações cadastrais; Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos municipais;

CARGO ORIENTADOR DESPORTIVO:

ORIENTADOR DESPORTIVO: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: desportos; atendimento ao público; relações públicas no trabalho; educação.

Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: educação física; pós graduação na de educação física.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Programar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento integral e desportivo nos campos motores cognitivos e afetivos, assessorar, coordenar as práticas desportivas aos alunos e municípios em atividades físicas e desportistas, sob orientação de um professor de educação física.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar os alunos para as competições visando desenvolver atitudes desportivas como incentivo à vida sadia e a convivência comunitária; Preparar os desportistas para os jogos desportivos nas competições que envolvam o Município; Incutir na juventude atitudes desportivas para a formação do caráter do indivíduo. Preparar e realizar competições desportivas envolvendo toda comunidade como centro de desenvolvimento e lazer; Elaborar pareceres fundamentados em pesquisas efetuadas nos campos desportivos; Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; Proceder estudos de simplificação através da informática; Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos acontecimentos desportivos em todas as modalidades; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais esportivos que possam ser adquiridos; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais esportivos e outros suprimentos; Fazer ou orientar levantamentos dos materiais esportivos; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos desportivos, consultando documento em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente digitar cartas, circulares, tabelas,

gráficos; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, ajustamentos, e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área desportiva; Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas; Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de cursos, seminários, jornadas, congressos, etc.; Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município; Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas; Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins; Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados; Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e desportivos referentes à sua área de atuação

CARGO TÉCNICO DE AGROPECUÁRIO

TÉCNICO AGROPECUÁRIO: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento público; na área de agricultura, pecuária processamento de dados; relações públicas. Curso superior e/ou pós – promoção horizontal na área de: agricultura; pecuária; agronomia, tecnólogo em meio ambiente.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores e os órgãos de Município sobre produção agropecuária; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas, planejar atividades agropecuárias, promover capacitação rural, desenvolver tecnologias e disseminar produção orgânica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; Aplicar técnicas de tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária e sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; Aplicar técnicas sobre padrão de produção de sementes e mudas; Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; Atuar área de recuperação de áreas degradadas; Atuar no controle de animais transmissores de doenças; Buscar e aplicar técnicas sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras); Buscar novas técnicas de podas, raleios, desbrotas e desbastes de plantas e arvores; Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forrageiras e outros); Coletar amostras para análises e exames sobre preparo, correção e conservação de solo; Debater com produtores na área agropecuária a legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); Debater temas sobre a alimentação e manejo de animais e sobre formulações de rações; Definir as formas de uso de insumos agropecuários; Definir as melhores técnicas de manejo e equipamentos, máquinas e implementos; Definir conjuntamente com os superiores as construções e instalações agropecuárias; Discutir e aplicar técnicas de manejo integrado de pragas e doenças Discutir e definir técnicas sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; Disseminar produção de compostos orgânicos; Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; Disseminar técnica de cobertura morta; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças. Elaborar projetos agropecuários; Escolher as melhores técnicas de manejo de pastagem e forrageiras a ser aplicada para os municípios; Escolher espécies e cultivares e técnicas de plantio; Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; Informar e orientar sobre a necessidade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Inovar com técnicas de beneficiamento de produtos agropecuários; Inovar com técnicas de manejo para o desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); Inovar com técnicas de reprodução animal e vegetal; Levantar dados de pragas e doenças; Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos); Ministras treinamentos e cursos; Organizar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); Orientar na escolha do local para atividade agropecuária e sobre preservação ambiental; Participar de eventos ligados à agropecuária; Planejar rotação de culturas; Prescrever receita agrícola; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; Promover dias de campo para difusão de tecnologia; Realizar cruzamento de cultivares; Selecionar sementes para produção orgânica; Verificar capacitação tecnológica do produtor; Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros).

TECNICO EM ENFERMAGEM

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública; administração pública; relações públicas; atendimento público; Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: gestão em saúde pública, enfermagem; gestão hospitalar, medicina; gestão em processamento de dados; gestão em saúde coletiva.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, executar e supervisionar os trabalhos na área da saúde, atuando no controle técnico a saúde pública municipal e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem, desempenhando atividades e técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e prestar assistência aos pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde, prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Administrar produtos quimioterápicos; Ajudar paciente a alimentar-se; Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; Aplicar clister (lavagem intestinal); Aprontar paciente para exame e cirurgia; Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; Auxiliar em reanimação de paciente; Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; Coletar material para exames; Colocar grades laterais no leito, contendo o paciente no leito; Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento; Controlar administração de vacinas; Controlar balanço hídrico; Controlar sinais vitais em pacientes; Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem; Descartar material contaminado; Desinfetar aparelhos e materiais; Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); Efetuar tricotomia; Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; Encaminhar material para exames; Encaminhar material para sala cirúrgica; Esterilizar instrumental; Estimular a função vésico-intestinal; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Higienizar e fornecer roupa aos pacientes; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Implementar atividades terapêuticas prescritas; Instalar alimentação induzida; Instalar hemoderivados; Introduzir cateter naso-gástrico e vesical; Limitar espaço de circulação do paciente; Massagear paciente quando necessário; Mensurar paciente (peso, altura); Monitorar evolução de paciente; Mudar decúbito no leito; Oferecer comadre e papagaio aos pacientes; Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Orientar familiares e pacientes, prestado informações relativas à higiene,

alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções; Participar em campanhas de saúde pública Posicionar paciente para cirurgia; Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros; Preparar medicação prescrita; Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia; Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; Proceder à inaloterapia; Proteger paciente durante crises; Proteger proeminências ósseas; Puncionar acesso venoso; Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo; Registrar administração de medicação; Remover o paciente; Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe; Suprir demandas da equipe; Trocar curativos; Usar equipamento de proteção individual (EPI); Verificar medicamentos recebidos; Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização; Verificar via de administração; Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade; Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; Aplicar injeções, soros e vacinas; Administrar medicamento; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T.P.R) e pressão arterial (P.A) anotando no gráfico próprio; Fazer curativos e colher material para exames de laboratório; Proceder à esterilização de material e instrumental em uso; Registrar as ocorrências relativas ao paciente; Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro; Cumprir integralmente a jornada de trabalho; Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentado no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde - US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escola, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a família em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde – US; Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade; Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; Aplicar injeções, soros e vacinas; Administrar medicamento; Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T.P.R) e pressão arterial (P.A) anotando no gráfico próprio; Fazer curativos e colher material para exames de laboratório; Proceder à esterilização de material e instrumental em uso Registrar as ocorrências relativas ao paciente; Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro; Cumprir integralmente a jornada de trabalho; Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentado no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde - US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escola, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a família em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde – US; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

CARGO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: relações públicas; odontologias; gestão de saúde pública. Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: odontologia, gestão em saúde pública; enfermagem; medicina; gestão hospitalar, gestão em processamento de dados;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, executar técnicas odontológicas sob a supervisão de odontólogo e executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico e poderá compor a equipe de saúde, desenvolver atividades em odontologia e colaborar em pesquisas definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público e desenvolver atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar na remoção de indutos e tártaros; Auxiliar no atendimento ao paciente; Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes; Confeccionar modelos em gesso; Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico; Detectar a existência de placa bacteriana e inductos, bem como executar a sua remoção; Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho Fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos; Fazer tomada e revelação de radiografias intraorais; Fornecer dados para levantamentos estatísticos. Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras; Manipular substâncias restauradoras; Marcar consultas; Organizar arquivos e fichários específicos; Orientar o paciente sobre higiene oral; Participar do treinamento e capacitação de atendente de consultório dentário, e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar dos programas educativos e de saúde bucal, atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos; Preparar moldeiras e modelos; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Promover isolamento relativo; Prover e instrumentalizar o cirurgião dentista; Realizar aplicações tópicas de fluoreto; Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino; Realizar profilaxia das doenças buco-dentais; Remover suturas; Revelar e montar radiografias intra-orais; Selecionar moldeiras; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Atendentes de Consultório Dentário; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDE

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDE: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: sistemas e manutenção de computadores, rede e similares; atendimento ao público; gestão em informática. Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: ciência da computação; engenharia da computação; sistema de processamento de dados e informação; gestão em análise e desenvolvimento de sistemas; gestão em tecnologias da informação, designer de web e sites.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de reparos, consertos e instalação em aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, realizar a manutenção corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação, desenvolver atividades afins na área de informática.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores; Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação; Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores; Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho; Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos; Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais e gerenciadores de bancos de dados; Planejar, avaliar e executar instalações de equipamentos e programas necessários para comunicação e transferência de dados entre computadores; Monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; Executar os procedimentos de ajustes e configurações necessários em equipamentos e programas para otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; Elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para possibilitar a operação e manutenção das redes de computadores; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas das redes; Desenvolver e promover a manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; Controlar e monitorar o ambiente operacional de rede de computadores; Receber e transmitir dados; Executar implantação física de projetos de rede de computadores; Prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; Desenvolver rotinas operacionais; Prestar suporte ao usuário; Realizar comunicação entre dispositivos; Operar sistemas de áudio e vídeo; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação; Executar outras atribuições afins.

CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: prevenção e segurança no trabalho; atendimento ao público; prevenção em saúde pública. Curso de nível superior: tecnólogo em radiologia; engenheiro químico, gestão da saúde pública; processo de dados e gerenciais.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia e operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; Preparar clientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

CARGO ASSISTENTE SOCIAL:

ASSISTENTE SOCIAL. Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: assistência social, serviço social, saúde pública, educação e administração, LOAS. Pós-graduação – promoção horizontal na área: de assistência e serviço social, administração, economia e processos de dados e gerenciais. Norma Regulamentadora: Lei nº. 8.662, de 07 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar serviços de assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, à comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras), desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais; Assessorar órgãos públicos e entidades civis; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social; Denunciar situações-problema; Elaborar laudos e relatórios, quando necessários; Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia; Ensinar a otimização do uso de recursos; Esclarecer dúvidas com relação à área de ação social; Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos; Estudar viabilidade de projetos propostos; Formar uma rede de atendimento; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis; Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos; Identificar possibilidades de geração de renda; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação; Integrar grupos de estudo de casos; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; Organizar grupos socioeducativos; Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas; Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais; Orientar sobre serviços e recursos sociais; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal; Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais; Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Promover eventos técnicos e sociais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.

CARGO CONTADOR:

CONTADOR Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: contábil, administração, controle interno, TCE. Graduação e Pós-graduação – Promoção horizontal na área de: contabilidade, administração, economia, processos gerenciais, ciências econômica, atuariais, matemática e gestão pública. Norma Regulamentadora: Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965. Dispõe sobre a composição do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências. Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade. Lei nº 5.730, de 08 de novembro de 1971. Altera o Decreto - Lei nº 1.040/69.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle e executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Elaborar relatórios sobre a situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração; Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e da legislação específica, para apresentar resultados parciais e gerais da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Realizar trabalhos de auditorias, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.

CARGO DENTISTA:

CARGO DENTISTA Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: odontológica, saúde pública e todas áreas de odonto. Pós-graduação – promoção horizontal na área de especialização em odontologia e saúde pública na área. Norma Regulamentadora: Lei Federal nº. 5.081/96 e Decreto-Lei nº 7.718/45 e Normas definidas pelo Conselhos Nacional e regional de Odontologia.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa, além de diagnosticar como cirurgião dentista, encaminhando discussões com a rede básica como agente de educação permanente, discutir a programação, exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirúrgico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar e tratar clientes na área odontológica; supervisionar trabalho de auxiliares e técnicos; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de Saúde e de ações comunitárias; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral; Prescrever e administrar medicamentos; Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; orientar comunidade sobre cuidados de saúde bucal; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde; Elaborar relatórios e analisar índices de produção por unidades de atendimento odontológico; Fiscalizar, controlar e avaliar atividades realizadas por prestadores de serviços vinculados ao SUS; Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Compreender e entender a legislação e o papel do SUS, participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação junto com a gerência do CEO, participar de discussões com a Rede Básica como agente de educação permanente, discutir a programação, exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo Facial; Realizar consultas e atendimentos odontológicos; Realizar biópsias, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face; Infecções de origem dental; Implantação de dentes inclusos; Realizar periapicopatias; Extrair cuidar e recuperar quando necessários de cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar traumatologia Buco Maxilo Facial; Ortodôntico-cirúrgico das deformidades dento faciais; Das alterações das articulações temporomandibulares; Aplicar anestesia local da região Buco Maxilo Facial; Realizar pré-operatório em cirurgias diversas; Frenectomia; Realizar cirurgias pré - protéticas; Tratar de fraturas e luxação da ATM; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização; Promover a contra referência e referência, promover outras atividades correlatas; Examinar e tratar clientes na área odontológica; supervisionar trabalho de auxiliares e técnicos; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de Saúde e de ações comunitárias; Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral; Prescrever e administrar medicamentos; Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; Orientar comunidade sobre cuidados de saúde bucal; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde; Elaborar relatórios e analisar índices de produção por unidades de atendimento odontológico; Fiscalizar, controlar e avaliar atividades realizadas por prestadores de serviços vinculados ao SUS; Participar de Comissão de Controle de Infecção; Executar outras atividades correlatas ao desenvolvimento de suas funções.

ENFERMEIRO (A) (20 horas e 40 horas).

ENFERMEIRO (A) Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública, gestão hospitalar, atendimento ao público. Curso superior e pós – promoção horizontal: gestão hospitalar; gestão em saúde pública; gestão em saúde coletiva. Norma Regulamentadora: Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498/86.OBS1: O parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/86 foi alterado pela Lei nº 8.967, de 28/12/94. OBS2: A Lei N.º7.498/86 estabelece que o exercício da enfermagem é privativo de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteiro.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelo ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de educação permanente de toda equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório; Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal; Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos; Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; Realizar palestras de orientação da medicina preventiva; Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde; Registrar as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e administrativas inerentes a sua área de atuação.

ENGENHEIRO CIVIL:

ENGENHEIRO CIVIL: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: engenharia civil, arquitetura e construção civil, urbanismo. Curso superior e/ou pós – promoção horizontal: arquitetura; urbanismo e engenharias na área de atuação. Norma Regulamentadora:

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66. OBS1: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação. OBS2: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas à regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, implantar, executar e supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendado; Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto; Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a

instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; Consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estética relacionadas à obra a ser executada; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto; Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais; Inspeccionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto; Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática à profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural; Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao município para aprovação; Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas; Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer; Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos relativos ao trabalho do cargo, inerentes a sua área de atuação.

CARGO FONOAUDIÓLOGO(A):

FONOAUDIÓLOGO(A): Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: fonoaudiologia, gestão de saúde pública e área da educação se tiver atuando nela. Pós-graduação – promoção horizontal na área de: fonoaudiologia, gestão de saúde pública. Norma Regulamentadora: Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981 - Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências. Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982 - Regulamenta a Lei nº 6.965/81 - Alterações: Lei nº 9.909/95

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional, identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Compete ao fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico, científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; Participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; Participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação; orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; Desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; Realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e

familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; Realizar atividades em instituições educacionais, participar das entidades representativas da população (conselho gestor, popular); Realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana etc; O fonoaudiólogo do NASF desenvolve tanto atividades comuns aos demais profissionais quanto ações específicas; Identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais; Compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; Realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família; Facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual; Promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação; Reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentarem condições de frequentarem serviços de reabilitação; Trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à saúde; Identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um; Abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações; Elaborar reuniões para cuidadores e familiares; Promover treinamento pré e pós - desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários; Participar da educação permanente promovida pelos gestores; Dentre as ações desenvolvidas pelo fonoaudiólogo, em conjunto com a equipe multiprofissional do CAPS estão: Identificação da necessidade de inserção no CAPS; Construção de projeto terapêutico singular; Atendimento individual e/ou em grupo; Orientações às famílias; Articulação com outros equipamentos da rede, facilitando a inclusão social do usuário; Na área de deficiência física: avaliação, triagem, monitoramento e diagnóstico em fonoaudiologia; Atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas disfunções específicas; Estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos essenciais, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento; Orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado; Orientar e desenvolver ações para promover a inclusão social, escolar, econômica e profissional; Realizar reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos; Articulação com a atenção básica para o desenvolvimento das ações específicas e capacitação dos profissionais neste nível de atenção; Promover a articulação com a atenção especializada em saúde; promover a articulação com os demais serviços das redes inter setoriais; estimular estudos e pesquisas na área da deficiência física; Na área de deficiência auditiva: promover a saúde auditiva e a prevenção de agravos auditivos, em ações articuladas com as equipes da atenção básica, coordenadas pelo gestor local; Realizar a avaliação fonoaudiológica em contribuição da fonoaudiologia para o avanço do SUS; Realizar triagem, monitoramento e diagnóstico da audição em neonatos, pré-escolares, escolares, adultos, idosos e em trabalhadores com exposição a risco para audição; garantir a reabilitação mediante o tratamento clínico; Seleção, adaptação e fornecimento de aparelho de amplificação sonora individual (AASI), acompanhamento no serviço e terapia fonoaudiológica; Capacitar e atualizar profissionais da atenção básica para a saúde auditiva, por meio de cursos, oficinas, jornadas, seminários e encontros locais ou regionais; Trazer suporte técnico às equipes da atenção básica para identificação dos casos que necessitam de encaminhamento aos serviços em outros níveis de complexidade; Na área da deficiência intelectual: avaliação, triagem, monitoramento e diagnóstico fonoaudiológico; Atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas disfunções específicas; Estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos essenciais, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento; Orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado; Orientar e desenvolver ações para promover a inclusão social, escolar, econômica e profissional; Realizar reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos; Articulação com a atenção básica para o desenvolvimento das ações específicas e capacitação dos profissionais neste nível de atenção; Promover a articulação com a atenção especializada em saúde; Promover a articulação com os demais serviços das redes inter setoriais; Estimular estudos e pesquisas na área da deficiência intelectual; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapias; Acompanhamento fonoaudiológico, remanejamento funcional e readaptação; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; Atuar na correção e prevenção de distúrbios fonoaudiológicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; Auxiliar médicos, fornecendo dados fonoaudiológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade; Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, subsidiando estudos e decisões superiores; Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores; Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento; Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacionais, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho; Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores; Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos; Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação fonoaudiológicas, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Realizar atendimento fonoaudiológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Realizar atendimento fonoaudiológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

CARGO MÉDICO:

MÉDICO: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: gestão em saúde pública, gestão hospitalar e áreas afins da saúde. Especialização – promoção horizontal na área de: medicina Norma Regulamentadora: Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescreve medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente e comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública; Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes; Avaliar o paciente como um todo, indicar as primeiras medidas para fazer um diagnóstico preciso, apontar o tratamento adequado e, se necessário, encaminhar para o especialista que deve dar continuidade ao trabalho; Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins; Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do Município referente à sua área de atuação; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista; Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação; Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para área de saúde; Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos; Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; Participar de das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a mobilidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Preservar a saúde dos municípios e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário; Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgica e preventiva; Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho; Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;

CARGO NUTRICIONISTA:

NUTRICIONISTA: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: nutrição, engenharia de alimentos, culinária e curso junto a secretaria que estiver lotado. Graduação e Pós-graduação – promoção horizontal na área de: nutrição, tecnólogo em alimentos. **NORMA REGULAMENTADORA:** Leis Federal nº 6.583/78, N.º 8.234/91 e Decreto nº 84.444/80

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Programar, elaborar e avaliar os cardápios adequados às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, com respeito os hábitos alimentares de cada localidade e a sua vocação agrícola, utilizando-se de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in natura; Elaborar os cardápios em observância aos parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto a clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o manual de boas práticas de fabricação para o serviço de alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o CAE no que diz respeito a execução técnica do PAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, seguindo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais a saúde e a vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação; Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar de competência do Município, com a

participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, zelando para que cada refeição contenha, no mínimo, 15% (quinze por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados; Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, desde que atendidas diretamente por órgão da Administração Municipal ou por entidade particular conveniada, zelando para que cada refeição contenha as necessidades nutricionais adequadas; Elaborar, coordenar, executar e supervisionar programas de suprimento nutricional destinados a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves, atendidas pela UIAS – Unidade de Integração e Assistência Social. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população; Ministras palestras sobre nutrição e alimentação nos cursos de formação aos servidores que atuam nesta área; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Planejar, coordenar, supervisionar e avaliação de estudos dietéticos; Planejar, organizar, direcionar, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição no sistema de merenda escolar; Por em prática a assistência e a educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, de merendeiras e cozinheiras, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; Realizar palestras para profissionais que atuam na área de alimentação, buscando uma melhor nutrição; Supervisionar o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atua no setor de nutrição dos programas de saúde e da educação, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.

CARGO PEDAGOGO(A):

PEDAGOGA: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: da educação, saúde, ação social e atendimento ao público. Curso de nível superior e pós graduação – promoção horizontal na área da: educação.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA O Pedagogo é o articulador do processo pedagógico no interior da escola ou no local de atuação nos locais de domínio público e deve ter como princípio para o seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, ética profissional e comprometimento político pedagógico

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Participar na organização das turmas, calendário letivo, distribuição das aulas e disciplinas, horário semanal de aulas; Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem; Orientar o professor no registro dos livros de frequência em consonância com as normas vigentes; Implementar a proposta curricular da escola de acordo com as políticas educacionais da SEED/PR e com as Diretrizes Curriculares Estaduais; Sugerir projetos de intervenção na realidade da escola para a melhoria do processo educativo; Acompanhar do trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores; Assessorar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da Proposta pedagógica Curricular e com as Diretrizes de cada disciplina; Planejar em conjunto com o coletivo da escola a intervenção aos problemas levantados em conselho de classe; Levantar e informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar; Coordenar a escolha e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógicos; Incentivar e assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares; Coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais da escola para o aprimoramento teórico-metodológico. Pesquisar e fornecer subsídios teórico-metodológicos para o estudo e atender necessidades do trabalho pedagógico; Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola; Participar do conselho escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar; Incentivar e propiciar a participação dos alunos nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; Zelar pelo cumprimento dos preceitos constitucionais, da legislação educacional vigente e do Estatuto da criança e do adolescente, como fundamentos da prática educativa; Promover reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos matriculados; Organizar e coordenar conselhos de classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico; Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento da aprendizagem adequando-os aos objetivos educacionais previstos no P.P.P; Organizar o uso dos recursos tecnológicos na escola de forma que o professor utilize dessas ferramentas; Acompanhar a frequência dos alunos às aulas evitando assim o seu abandono; Incentivar os alunos à prática de hábitos saudáveis de higiene evitando assim a transmissão de doenças como influenza; A e outras doenças transmissíveis; Participar da sua formação continuada para atualização teórico-metodológica; Ajudar na administração da escola como um todo.

CARGO PSICÓLOGO:

PSICÓLOGO: Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: psicologia, educação e gestão em saúde mental. Pós-graduação – promoção horizontal na área de: psicologia, psicopedagogia. **NORMA REGULAMENTADORA:** Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 - Dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 - Estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 - Regulamenta a Lei nº 5.766/71.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; Elaborar e aplicar técnicas psicológicas; Analisar a influenciados fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, e para tanto entrevistar o paciente, consultar sua ficha de atendimento, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, a fim de se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; Promover a correção de distúrbios psíquicos; Estudar características individuais e aplicar técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elaborar e aplicar testes, e utilizar seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, a fim de determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, para recomendar a terapia adequada; Ações de saúde mental ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença; Desenvolver ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas; Identificar em conjunto com a comunidade as atividades, as ações e as

práticas a serem adotadas; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente com vistas a intersectorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais: como educação, cultura, etc; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com conselhos locais; Elaborar projetos terapêuticos individuais, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo responsabilidade compartilhada, ampliar o vínculo com as famílias; Participar de reuniões de matricialmente e clínica ampliada. Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; aplicar técnicas psicológicas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, e para tanto entrevistar o paciente, consultar sua ficha de atendimento, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, a fim de se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; Estudar características individuais e aplicar técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Aplicar testes, e utilizar seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, a fim de avaliar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, para recomendar a terapia adequada; Ações de saúde mental ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença; Desenvolver ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas; Identificar em conjunto com a comunidade as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente com vistas a intersectorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais: como educação, cultura, etc; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com conselhos locais; Elaborar projetos terapêuticos individuais, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo responsabilidade compartilhada, ampliar o vínculo com as famílias; Participar de reuniões de matricialmente e clínica ampliada; Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade; Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais; Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais; Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural; Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógico individual ou em grupo; Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Quanto à atuação do psicólogo como trabalhador da Assistência Social, este tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas; A atuação do psicólogo deve se voltar para a valorização dos aspectos saudáveis presentes nos sujeitos, nas famílias e na comunidade; A Psicologia, portanto, pode contribuir para resgatar os vínculos do usuário com a Assistência Social; Promover atividades coletivas que visem a prevenção e promoção à saúde mental; Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo; Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais, classificação e encarecimento de cargos e remuneração; Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade; Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais; Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado os servidores, estagiários e bolsistas; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores; Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade; Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais; Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município; Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores; Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município; Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho; Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores; Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos; Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho; Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

GRUPO MAGISTÉRIO

PROFESSOR

I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE PROFESSOR REGENTE E EDUCADOR INFANTIL.

I.A. SUMÁRIO DO CARGO: Regente de Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe Exercer a função de Coordenação de Escola Exercer a função de Coordenação Municipal Exercer a função de Diretor de Escola (enquanto e através do processo de gestão democrática – eleição, se mantiver na função). DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Regência de classe: Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudo a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos

conteúdos da série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 27, alíneas e parágrafos. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades das crianças, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Outras atividades inerentes ao cargo. II - B. Auxiliar de Regência de Classe: Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Desenvolver atividades de auxílio e complementação da ação de regência de classe. Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico. Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui. Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 27, alíneas e parágrafos. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade. Outras atividades inerentes ao cargo. II - C. Coordenação Pedagógica de Instituição de Ensino: Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar. Coordenar os planejamentos conjuntamente com o diretor escolar pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar e outros organizados pela SEMED. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo. Orientar o corpo docente (professores) e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação). Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da SEMED para a realização da avaliação psicoeducacional. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino. Participar de reuniões e cursos convocados pela SEMED e direção da escola. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros. Outras atividades inerentes ao cargo. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino. Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino-aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, da Rede Pública Municipal de Ensino. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar juntamente com os representantes dos demais setores da SEMED. Representar a SEMED junto a outras entidades/instituições. Participar em conjunto com os demais setores da SEMED na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições. Participar ativamente do planejamento das ações da SEMED. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI. Assessorar as escolas e os CMEIs. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da SEMED. Coordenar as áreas do conhecimento. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI. II - E. Diretor de Instituição de Ensino: Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação. Dirigir as atividades do Conselho Escolar. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar. Enviar à SEMED os relatórios e demais documentações formais, rotineiros, exigidos pela Rede Municipal de Educação. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela SEMED. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas. Comunicar à SEMED as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico. Solicitar orientações à SEMED sempre que houver necessidade.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 EDITAL Nº 01
ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG): Órgão expedidor: CPF:	
E-mail:	Telefone: ()
Cargo pretendido:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 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 nº 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 2023

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Nova Prata do Iguaçu- PR, ____/____/2023 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO: _____

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL Nº 01

ANEXO IV

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome: _____	
Inscrição: _____	Documento: _____
Cargo Pretendido: _____	Fone: _____

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

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar: _____

Nova Prata do Iguaçu - PR, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL Nº 01

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE

Eu, _____, abaixo assinado(a), de nacionalidade nascido(a) em _____, no município de _____, UF _____, filho(a) de _____ e _____, Estado Civil _____, residente _____, município de _____, portador(a) do RG _____, UF _____, expedido em _____, órgão expedidor _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendente para comprovação, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa preta parda com características fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Cidade _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

*Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 - EDITAL Nº 01

Anexo VI

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL Nº 01

Anexo VII

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	03/07/2023
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	03/07/2023 á 13/07/2023
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	14/07/2023
Período de Inscrição	03/07/2023 á 18/07/2023
Último dia para pagamento do boleto bancário	19/07/2023
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	24/07/2023
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	27/07/2023
Data Provável da Prova Objetiva	30/07/2023
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.npi.pr.gov.br	31/07/2023
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	03/08/2023
Publicação do resultado final da prova objetiva e prova discursiva para convocação para a prova prática e títulos	07/08/2023
Data Provável da Prova Prática e Títulos	11/08/2023
Publicação do resultado final da Prova Prática e Títulos	15/08/2023
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita, prática e títulos.	18/08/2023
Homologação do resultado final	24/08/2023

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:819793E3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU - DEP DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 35/2023

PREGÃO Nº 32/2023

PROCESSO Nº 62/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU, sob o CNPJ Nº 76.282.664/0001-52.

CONTRATADA: LIGGA TELECOMUNICAÇÕES S.A - CNPJ nº 04.368.865/0001-66.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Link de Dedicado, Simétrico com 100% de Garantia de Banda e com pelos manos um IP Valido/Fixo em fibra óptica, com velocidade 700 Mbps de Download/Upload **na Modalidade de Pregão**, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, para atender as necessidades da secretaria de Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND.	Quant. (meses)	Valor Unit.mensal	Total dos pontos para 12 meses
01	Internet em fibra óptica, com velocidade de 700MB Download/Upload, com link dedicado, Simétrico com 100% de Garantia de Banda e com pelos manos um IP Publico, com fornecimento dos equipamentos necessários para execução do serviço, instalações e suporte técnico.Com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato. Taxa de instalação gratuita. Marca:Datacom;DM 2500(4GT).	UD	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

VALOR: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

VIGÊNCIA: 12(doze) meses.

Paiçandu, 03 de julho de 2023.

ISMAEL BATISTA

Prefeito