



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.732.057/0001- 84**, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com os Anexos II e III e com o surgimento das necessidades da Prefeitura durante o prazo de validade do concurso – nos termos do art. 37, I a III, da Constituição Federal, da legislação vigente do Município de Cambé, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme instruções estipuladas a seguir.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Câmpus Cornélio Procópio - FUNTEF, com apoio da Prefeitura Municipal de Cambé – Estado do Paraná.
- 1.2 Aplicam-se subsidiariamente ao Concurso Público, no que cabível, as disposições da Lei Orgânica do Município de Cambé e do Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais de Cambé, instituído pela Lei Municipal n.º 1.718/2003, de 19 de dezembro de 2003, sendo de responsabilidade do candidato a consulta a tais legislações.
- 1.3 Os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais de Cambé estão disciplinados na Lei 2.531/2012 e Lei 2.532/2012.
- 1.4 O Concurso Público compreenderá prova objetiva escrita, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório; prova de títulos, de caráter classificatório; e prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme previsto nos Anexos IV e V do presente Edital, sob responsabilidade da FUNTEF; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura, para todos os/as candidatos/as convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.
- 1.5 Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, o/a candidato/a será convocado por meio de correspondência com confirmação de recebimento e também convocação pelo Jornal Oficial do Município de Cambé e/ou no endereço www.cambe.pr.gov.br/site, para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido nos itens 13 e 14 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura.
- 1.6 É de responsabilidade do/a candidato/a manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos para recebimento de correspondência de convocação e acompanhar todos os atos/publicações do concurso no órgão de imprensa oficial do Município de Cambé/PR, o Jornal Oficial do Município de Cambé e/ou no site www.cambe.pr.gov.br/site e, até a homologação do resultado final, no endereço www.funtefcp.com.br.

2. DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 CARGOS E PRÉ-REQUISITOS



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

2.1.1 - Cargos com prova escrita no período da MANHÃ

ORDEM	CARGOS	PRÉ-REQUISITOS
01	Auxiliar de Serv. Gerais (Masculino)	Séries iniciais do ensino fundamental
02	Agente Educacional I (feminino)	Séries iniciais do ensino fundamental
03	Agente Educacional I (masculino)	Séries iniciais do ensino fundamental
04	Pedreiro	Séries iniciais do ensino Fundamental e curso específico com comprovação da profissão.
05	Eletricista	Séries iniciais do ensino Fundamental e curso de eletricista
06	Motorista	Séries iniciais do ensino Fundamental e CNH categoria D
07	Assistente Administrativo III	Ensino médio completo
08	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo e curso na área específica e registro no Conselho Regional de Odontologia
09	Técnico Assistente de Informática	Ensino médio completo e curso técnico na área de informática
10	Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.
11	Professor de Educação Infantil	Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil ou Normal Superior ou Curso de Formação de Magistério acrescido de Licenciatura na área da Educação
12	Professor de Arte	Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Artes Visuais ou Licenciatura em Belas Artes ou Licenciatura em Artes Plásticas
13	Advogado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Direito, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
14	Assistente Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso de Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho da Categoria.
15	Farmacêutico e Bioquímico	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Farmácia e Bioquímica, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Farmácia.
16	Fisioterapeuta	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Fisioterapia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.
17	Médico Plantonista Clínico Geral	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.
18	Médico Ginecologista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Conselho Regional de Medicina.
19	Médico Pediatra	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina.
20	Médico Clínico Geral	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

21	Engenheiro Civil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.
----	------------------	--

2.1.2 - Cargos com prova escrita no período da TARDE

ORDEM	CARGO	PRÉ-REQUISITOS
22	Carpinteiro	Séries iniciais do ensino Fundamental com experiência comprovada.
23	Encanador	Séries iniciais do ensino Fundamental e curso de encanador.
24	Operador de máquinas pesadas	Séries iniciais do ensino Fundamental e CNH - categoria E
25	Assistente Administrativo II	Ensino médio completo
26	Agente Social	Ensino médio completo
27	Técnico em Radiologia	Ensino médio completo e curso técnico em radiologia e registro no DRT
28	Engenheiro Eletricista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.
29	Analista/ Programador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso da Ciência da Computação, Processamento de Dados, Análise e Desenvolvimento de Sistema ou Engenharia da Computação, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
30	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior ou Curso de Formação de Magistério acrescido de Licenciatura na área da Educação
31	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física
32	Psicólogo (área educacional)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.
33	Psicólogo (área da assistência social)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.
34	Psicólogo (área da saúde)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.
35	Engenheiro Agrônomo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Agronomia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.
36	Enfermeiro	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.
37	Dentista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Odontologia.
38	Médico PSF	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.
39	Médico do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, curso de especialização em Medicina do Trabalho,



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

		reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Medicina.
40	Médico Plantonista Pediatria	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina.
41	Médico Psiquiatra	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina.

- 2.2 Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados nos Anexos IV e V.
- 2.3 O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo VI deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.
- 2.4 O cargo público em concurso, sua vaga, a jornada de trabalho (carga horária), a respectiva remuneração e os pré-requisitos específicos são os estabelecidos nos Anexos II e III.
- 2.5 Os programas para as provas são os constantes do Anexo VII.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Os candidatos poderão se inscrever em até dois cargos, desde que seja um cargo dentre os relacionados na tabela do item **2.1.1 – cargos com prova escrita no período da manhã**, e outro cargo dentre os relacionados na tabela do item **2.1.2 – cargos com prova escrita no período da tarde**; e desde que tenham os pré-requisitos exigidos para cada um dos cargos.
- 3.2 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo/a candidato/a no ato da inscrição.
- 3.3 A inscrição deverá ser efetuada **somente** pela Internet, no endereço eletrônico www.funtefcp.com.br, das 8h do dia 17 de fevereiro de 2014 até as 23h59min do dia 12 de março de 2014.
- 3.4 Caso o/a candidato/a não possua acesso à Internet, a Prefeitura disponibilizará computador para o acesso, no horário das 8 às 11h30 e das 13 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira, de 17/02 a 12/03 de 2014, no Telecentro da Biblioteca Municipal, Rua Pará, 154, Cambé - PR.
- 3.5 O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas um cargo da tabela do item 2.1.1 e um cargo da tabela do item 2.1.2, para os quais tiver os pré-requisitos exigidos; caso efetue inscrição em mais de um cargo de cada tabela, prevalecerá a inscrição mais recente em relação a cada uma das tabelas.
- 3.6 Caso ocorram problemas técnicos no servidor da Internet que atende a FUNTEF, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17 horas do dia 13 de março de 2014. A FUNTEF não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7 Caso opte por se inscrever para dois cargos – um da tabela do item 2.1.1 e outro da tabela do item 2.1.2 – o candidato deverá realizar a inscrição para um cargo e imprimir o boleto bancário, encerrando sua inscrição neste cargo. Em seguida, deve realizar a inscrição no outro cargo, imprimindo outro boleto bancário.
- 3.8 O pagamento do(s) boleto(s) bancário(s) deverá ser efetuado até o dia 13 de março de 2014, em qualquer agência bancária credenciada ou casas lotéricas, durante o horário regular de atendimento das agências.



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
CARGOS	VALOR
Cargos de nível de escolaridade fundamental (Séries iniciais): Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Agente Educacional I (feminino), Agente Educacional I (masculino), Pedreiro, Eletricista, Motorista, Carpinteiro, Encanador, Operador de Máquinas Pesadas.	R\$ 25,00
Cargos de nível de escolaridade médio e técnico: Assistente Administrativo III, Técnico Assistente de Informática, Técnico de Enfermagem, Assistente Administrativo II, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente Social e Técnico em Radiologia.	R\$ 50,00
Cargos de nível de escolaridade superior: Professor de Educação Infantil, Professor de Arte, Advogado, Assistente Social, Farmacêutico e Bioquímico, Fisioterapeuta, Engenheiro Eletricista, Médico Plantonista Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Analista/Programador, Enfermeiro, Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Engenheiro Civil, Dentista, Psicólogo (área educacional), Psicólogo (área da assistência social), Psicólogo (área da saúde), Médico PSF, Engenheiro Agrônomo, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Plantonista Pediatra, Médico Psiquiatra.	R\$ 80,00

3.8.1 A(s) inscrição(ões) somente será(ão) confirmada(s) após a informação, pelo banco, do pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

3.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o/a candidato/a que, na forma do Decreto nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e for membro de família de baixa renda.

3.9.1 Considera-se família de baixa renda:

3.9.1.1. aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou

3.9.1.2. a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.9.2 Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

3.9.3 Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.9.4 O/a candidato/a interessado/a em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

1º) realizar a sua inscrição (em um ou dois cargos, como previsto no item 3.1) no site www.funtefc.com.br;

2º) imprimir o(s) boleto(s) gerado(s) no momento da(s) inscrição(ões) e anexar cópia ao processo;

3º) juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo IX;

4º) escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda;

5º) entregar todos os documentos citados nos itens anteriores, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cambé, Rua Otto Gaertner, 65, Centro, nos dias úteis, durante o período de 17 a 28 de fevereiro de 2014.

3.9.5 A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.9.6 Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.9.7 O/a candidato/a é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.9.8 Os pedidos de isenção serão analisados pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso.

3.9.9 Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no dia 10 de março de 2014, até as 18h, no site www.funtefc.com.br.

3.9.10 O/a candidato/a cuja solicitação de isenção tiver sido INDEFERIDA poderá efetivar sua inscrição no concurso no período de 10 a 12 de março de 2014, reimprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento da taxa até o dia 13 de março de 2014

3.10 A partir de 24 de março de 2014, o/a candidato/a deverá consultar, via Internet, a confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, imprimindo o comprovante de inscrição, o qual deverá ser



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

apresentado no dia da prova. Caso tenha se inscrito em um cargo dos relacionados no item 2.1.1 e outro dos relacionados no item 2.1.2, deverá imprimir o comprovante de cada uma das inscrições. Não será enviada correspondência de confirmação da inscrição, bem como o ensalamento, sendo de responsabilidade do candidato a consulta e a impressão do comprovante de inscrição.

- 3.10.1 O/a candidato/a que pagou o(s) boleto(s) dentro do prazo estipulado no Anexo I deste Edital e cujo nome não constar na relação de homologação das inscrições deverá entrar em contato com a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento, até o dia 28 de março de 2014, através do email cpcambe2014@funtefc.com.br.
- 3.11 Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
 - 3.11.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.12 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.13 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o/a candidato/a deverá verificar se as informações do boleto de pagamento correspondem às de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do concurso.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Ao/À candidato/a portador/a de necessidades especiais, amparado/a pelo art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, pelo art. 34, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, pelo art. 33 do Decreto Estadual nº 2.508, de 20 de janeiro de 2004, e pelo art. 12 da Lei Estadual nº 13.456 de 11 de janeiro de 2002, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa portadora de necessidades especiais resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função/especialidade da vaga.
- 4.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 4.3 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa portadora de necessidades especiais será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 4.4 É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 34 do Decreto Estadual n.º 2.508/ 2004, devendo comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento da convocação, conforme item 13.6.
- 4.5 Sem prejuízo à apresentação do laudo previsto no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de portador de necessidade especial, ou o não enquadramento nas categorias discriminadas no art.34 do Decreto Estadual nº 2.508/2004, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão se contratado/a.



- 4.6 O/A candidato/a com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os/as demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme art. 17 da Lei Estadual no 13.456/02 e art. 38 da Lei Estadual no 15.139/06.
- 4.7 O/A candidato/a que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.8 Na hipótese de não existirem candidatos/as inscritos/as, aprovados/as ou habilitados/as para as vagas reservadas à pessoa portadora de necessidades especiais, as vagas respectivas e remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos/as aprovados/as e habilitados/as na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

5. DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

- 5.1 Ao/A candidato/a afrodescendente, amparado/a pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo II deste Edital, devendo o/a candidato/a observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
- 5.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 5.6 O/A candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7 Se aprovado/a e classificado/a dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido/a a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura de Cambé, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cambé e no site www.cambe.pr.gov.br/site, com aviso de publicação no Jornal Oficial do Município.
- 5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.
- 5.9 O/A candidato/a afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

5.10 O/A candidato/a que quando convocado/a para a realização da avaliação a que se refere o subitem 5.7 não comparecer será considerado/a eliminado/a do Concurso Público.

6. DAS ETAPAS

6.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:

- 1ª Etapa: prova objetiva escrita de conhecimentos do núcleo geral e de conhecimentos do núcleo específico, conforme programa especificado no Anexo VII - de caráter eliminatório e classificatório.
- 2ª Etapa: prova de títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, para os candidatos classificados na prova objetiva escrita. **Os títulos deverão ser entregues no dia e horário da prova da 1ª etapa e em conformidade com as orientações expressas nos subitens do item 8 deste edital.**
- 3ª Etapa: prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, de caráter eliminatório e classificatório. Serão convocados para a prova prática do cargo de Motorista até o 30º (trigésimo) candidato da classificação geral da prova objetiva escrita; e para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, até o 18º (décimo oitavo) candidato da classificação geral da prova objetiva escrita. Caso entre os candidatos convocados **NÃO** figurem 5% de candidatos PNEs e 10% de candidatos Afrodescendentes em cada um dos cargos, esses percentuais deverão ser completados com convocação adicional, se houver candidatos inscritos e classificados nessas categorias, respeitada a classificação na prova objetiva escrita. Os demais candidatos estarão eliminados do Concurso.
- 4ª Etapa: exame médico - só para os/as candidatos/as classificados/as e convocados/as para contratação - de caráter eliminatório.

7. DA 1ª ETAPA

7.1 A 1ª etapa – prova objetiva escrita para todos os cargos – será realizada no dia 06 de abril de 2014, no município de Cambé/PR, nos locais divulgados através de edital específico e na ficha de confirmação de inscrição.

7.2 A prova objetiva escrita conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto nos Anexos IV e V – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

7.3 Da prestação da prova:

7.3.1 É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a a identificação correta de seu(s) local(is) de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2 O comparecimento ao local designado para a realização das provas da 1ª etapa deverá obedecer aos horários determinados a seguir:

HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS (Em conformidade com o Serviço Hora Certa Brasil Telecom – fone 130)				
PERÍODO DA MANHÃ				
Abertura dos portões	Fechamento dos portões	Início da prova	Encerramento da prova	Duração da prova
8 horas	8h45min	9 horas	12 horas	3 horas
PERÍODO DA TARDE				
Abertura dos portões	Fechamento dos portões	Início da prova	Encerramento da prova	Duração da prova
14 horas	14h45min	15 horas	18 horas	3 horas



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

- 7.3.3 Para ter acesso ao local de provas, o/a candidato/a deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de **carteira de identidade** (documento original). Deverá portar também o comprovante de inscrição para se orientar quanto ao local e sala onde deverá fazer a prova. Poderão ser usados como documentos de identidade também a carteira de trabalho e previdência social e a carteira nacional de habilitação, desde que contenham fotografia.
- 7.3.4 Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e quem não estiver munido de documento de identidade.
- 7.3.5 Para a realização das provas, o/a candidato/a deverá levar caneta esferográfica ponta média com tinta azul escura, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.
- 7.3.6 O/A candidato/a só poderá retirar-se do local de provas depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.
- 7.3.7 Durante a realização das provas, **NÃO** serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do concurso:
- consultas de qualquer espécie;
 - atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores ou autoridades presentes;
 - ausência da sala, pelo/a candidato/a, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
 - uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação, inclusive celulares (que devem ficar desligados) e relógios;
 - perturbação à ordem dos trabalhos.
- 7.3.8 O/A candidato/a assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da folha de resposta e sua integridade; não haverá substituição da folha de resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 7.3.9 Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do/a candidato/a, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do concurso.
- 7.3.10 O/A candidato/a somente poderá levar o caderno de questões depois de transcorridas 02 (duas) horas do início das provas. Caso o/a candidato/a já tenha finalizado sua prova e se ausentado do local de provas antes de transcorridas 02 (duas) horas do início das mesmas, ele/a **NÃO** poderá retornar à sala para buscar o caderno de questões.
- 7.4 BANCAS ESPECIAIS
- 7.4.1 Candidatos/as com necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados/as, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso para estabelecer a melhor forma de atendimento.
- 7.4.2 Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Organizadora e Examinadora do Concurso, visando ao atendimento adequado.
- 7.4.3 As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.
- 7.5 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS E DO RESULTADO
- 7.5.1 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas nas provas objetivas escritas serão atribuídos a todos os/as candidatos/as presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o/a candidato/a tenha atribuído alguma resposta para elas.



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

7.5.2 Será considerado aprovado na prova objetiva escrita o/a candidato/a que obtiver 50% ou mais de nota final nesta prova, ficando os demais eliminados do concurso.

7.5.3 O resultado da prova objetiva escrita será divulgado no endereço eletrônico www.funtefc.com.br e www.cambe.pr.gov.br/site, inicialmente em caráter preliminar e, após análise dos recursos, em caráter definitivo.

8. DA 2ª ETAPA

8.1 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1.1 **Somente** os candidatos aos cargos de nível de escolaridade superior, classificados na prova objetiva escrita terão seus títulos avaliados, se os tiverem entregado no dia e horário estipulado no item 8.1.2.

8.1.2 Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia da prova da 1ª etapa - 06/04/2014 – nos seguintes horários:

Candidatos que farão provas no período da manhã	das 8 h às 8h45min
Candidatos que farão provas no período da tarde	das 14 h às 14h45min

8.1.3 Todos os documentos devem ser entregues **autenticados**. Devem também apresentar **identificação idônea do órgão ou empresa responsável pela emissão do documento, como timbre e/ou carimbo, e conter a assinatura da autoridade competente**.

8.1.4 Não serão analisados os documentos originais, nem as cópias simples e nem documentos ilegíveis. Não haverá devolução dos documentos entregues, nem se fornecerá cópias deles.

8.1.5 Não serão aceitos títulos entregues fora da data/horário mencionados no item 8.1.2, bem como títulos encaminhados por via postal, fax ou correio eletrônico.

8.1.6 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas na entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros em relação aos documentos entregues.

8.1.7 Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

a) Para os cursos de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito.

b) Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização, **na área do cargo**, deverá ser apresentada fotocópia do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do curso de que este atendeu a tais condições.

c) Para os cursos de pós-graduação (doutorado, mestrado e especialização) em **área diversa da área do cargo**, devem-se atender respectivamente as mesmas orientações postas para os cursos da área do cargo, nas alíneas “a” e “b”.

d) Para o curso de magistério de nível médio, aceito **somente** para os cargos de professor, deverá ser apresentada fotocópia do diploma.



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

8.1.8 A não apresentação dos documentos indicados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 8.1.7 resultará em nota zero na prova de títulos para os cargos que, conforme os Anexos IV e V, a exigem.

8.1.9 O certificado de curso de especialização que for **pré-requisito** (conforme expresso nos subitens do item 2.1 – Cargos e pré-requisitos) para o cargo ao qual o/a candidato/a está concorrendo não pontuará na prova de títulos.

8.2 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DOS TÍTULOS

8.2.1 Os títulos apresentados pelos/as candidatos/as, conforme tabela abaixo – Itens para avaliação da prova de títulos – serão avaliados na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos. A nota da prova de títulos possui peso 03 (três) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que possui peso 07(sete), resultando na nota final do/a candidato/a.

ITENS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS (Exceto para os cargos de professor)		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado, na área do cargo.	34 pontos	34 pontos
Mestrado, na área do cargo.	30 pontos	30 pontos
Especialização, na área do cargo (com 360 horas, no mínimo).	13 pontos por curso	26 pontos
Doutorado, mestrado ou especialização (com 360 horas, no mínimo), em área diversa da área do cargo.	10 pontos	10 pontos
Pontuação máxima		100 pontos

Obs.: Para os cargos de: Psicólogo (área educacional), Psicólogo (área da assistência social) e Psicólogo (área da saúde), consideram-se como da área do cargo, respectivamente, pós-graduação na área da educação, pós-graduação na área da assistência social e pós-graduação na área da saúde.

ITENS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR		
TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado, na área de educação e ensino.	35 pontos	35 pontos
Mestrado, na área de educação e ensino.	25 pontos	25 pontos
Especialização, na área de educação e ensino (com 360 horas, no mínimo).	10 pontos por curso	20 pontos
Doutorado, mestrado ou especialização (com 360 horas, no mínimo), em área diversa da área do cargo.	10 pontos	10 pontos
Magistério de nível médio	10 pontos	10 pontos
Pontuação máxima		100 pontos

8.3 DEMAIS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROVA DE TÍTULOS.

8.3.1 **INSTRUÇÕES PARA A ENTREGA DOS TÍTULOS:**

- 1º) obedecendo ao disposto no item 8 deste edital e respectivos subitens, organizar as fotocópias (autenticadas) dos documentos relativos aos cursos indicados no subitem 8.1.7, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, numerando-as em sequência;
- 2º) preencher o formulário para entrega de títulos (Anexo IX deste Edital), conforme sequência de numeração atribuída às fotocópias dos diplomas/certificados e assinar este formulário;
- 3º) anexar fotocópia autenticada do documento de identidade – RG e do certificado do curso pré-requisito para o cargo, devidamente identificado como tal.



- 4º) anexar o documento comprobatório de alteração de nome, se for o caso;
- 5º) entregar o formulário preenchido/assinado e as fotocópias autenticadas, acondicionados em um envelope lacrado, com assinatura (do candidato) sobre o lacre e com a ficha de identificação do envelope de entrega os títulos (Anexo X deste Edital) preenchida, assinada e colada na frente do envelope, ao fiscal de sala, no dia da prova objetiva escrita, no horário estipulado no item 8.1.2.
- 8.3.2 **NÃO** serão recebidos ou aceitos títulos cuja entrega não obedecer às instruções do item 8.3.1.
- 8.3.3 Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.
- 8.3.4 Documentos comprobatórios de conclusão de cursos de especialização realizados na modalidade à distância só pontuarão se atenderem os mesmos requisitos exigidos para os cursos presenciais, expressos nas respectivas alíneas do item 8.1.7.
- 8.3.5 Para cursos concluídos no exterior, somente serão aceitos diplomas ou certificados revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e traduzidos para o português brasileiro por tradutor juramentado.
- 8.3.6 Cada título será considerado uma única vez, devendo ser apresentada uma única cópia de cada documento.
- 8.3.7 Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital não serão considerados.
- 8.3.8 Os pontos que ultrapassarem o valor máximo estipulado na tabela de títulos serão desconsiderados.
- 8.3.9 Apenas cursos **JÁ CONCLUÍDOS** poderão ser pontuados na avaliação dos títulos.
- 8.3.10 O/a candidato/a que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório dessa alteração, pois os títulos em que o nome do candidato estiver diferente daquele informado na inscrição e/ou documento de identidade só poderão ser pontuados se acompanhados de documento comprobatório.
- 8.4 Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do/a candidato/a, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o/a candidato/a terá anulada a totalidade de pontos desta prova.

9. DA 3ª ETAPA

9.1 DA PROVA PRÁTICA

- 9.1.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia 11 de maio de 2014, no local e horário especificado em edital próprio, não sendo aceitos, em hipótese alguma, solicitações de realização do exame em data, horário e local diferentes dos estabelecidos nesse edital.
- 9.1.2 A nota da prova prática possui peso 05 (cinco) e irá compor média ponderada com a nota da prova objetiva escrita, que também possui peso 05 (cinco), resultando na nota final do/a candidato/a.
- 9.1.3 Os/as candidatos/as deverão comparecer ao local indicado em edital próprio com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munidos de documento de identidade com foto e da CNH (carteira nacional de habilitação) pré-requisito para o cargo (conferir em 2.1.1 e 2.1.2).
- 9.1.4 Candidato que chegar ao local de prova após a chamada realizada pelo(s) examinador(es) estará eliminado do concurso. Também estará eliminado o candidato que não estiver munido da CNH pré-requisito para o cargo.
- 9.1.5 **Cargo de Motorista:** a prova prática consistirá em teste de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso igual para todos os/as candidatos/as e que será divulgado no edital de convocação. A prova terá duração de vinte (20) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Aferição do veículo	Radiador, óleo do carter do motor, correias, pneus, líquidos de abastecimento. (2 pontos por item)	10
2) Procedimentos que devem anteceder a partida	Documentos do veículo e do condutor, cinto de segurança, espelhos retrovisores, banco do motorista, situação dos passageiros. (2 pontos cada item)	10
3) Partida e parada	Uso da embreagem, dispositivos de sinalização, freio estacionário, abertura/fechamento das portas, uso dos retrovisores. (2 pontos cada item)	10
4) Uso do câmbio	Sincronismo das marchas (3 pontos) , acionamento do câmbio (3,5 pontos), adequação troca de marchas – trajeto (3,5 pontos).	10
5) Uso dos freios	Uso adequado do freio estacionário e do freio motor. (5 pontos cada item)	10
6) Conduta do motorista durante o trajeto	Posicionamento do veículo nas vias (3 pontos), velocidade empreendida (3 pontos), atuação do motorista - segurança dos passageiros (4 pontos).	10
7) Observância das placas de sinalização e das demais normas de circulação	Placas de sinalização, faixas de pedestres, redutores de velocidade, semáforos. (2,5 pontos cada item)	10
8) Velocidade desenvolvida e posicionamento do veículo na pista ou vias públicas	Adequação velocidade – percurso (3 pontos), carga e descarga de passageiros (4 pontos), manobras ante obstáculo (3 pontos).	10
9) Obediência às situações do trajeto	Relação entre velocidade e situação do trajeto (5 pontos), aceleração e freio motor (5 pontos).	10
10) Estacionamento	Dispositivos de sinalização (2 pontos), embreagem (2 pontos), baliza (4 pontos), distância da guia ou meio fio (2 pontos).	10
TOTAL		100

9.1.5.1 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - Σ PP), sendo “ Σ PP” = somatória dos pontos perdidos.

9.1.5.2 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos será eliminado/a do concurso.

9.1.6 **Cargo de Operador de Máquinas Pesadas:** a prova prática consistirá na operação da máquina específica, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, com duração mínima de 20 (vinte) minutos, e a avaliação será realizada conforme critérios previstos no quadro a seguir:

ITEM A SER AVALIADO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO PREVISTA
1) Verificação das condições da máquina	Radiador (6 pontos), óleo do motor (7 pontos), tensão das correias (7 pontos).	20
2) Verificação dos itens e procedimentos de segurança	Óleo do sistema de hidráulico (6 pontos), óleo do sistema de transmissão (7 pontos) , lubrificação dos mancais, articulações e hastes (7 pontos).	20
3) Partida, movimentação e parada	Sinalização de segurança (7 pontos), cuidados para efetuar os trabalhos (6 pontos), cuidados para carregamento de caminhões (volume e acondicionamento) (7 pontos).	20
4) Uso dos instrumentos de manuseio	Análise do local onde serão efetuados os trabalhos (7 pontos), utilização da máquina para efetuar os trabalhos (7 pontos), finalização dos trabalhos (6 pontos).	20
5) Obediência às situações do trajeto	Cuidados e rapidez para efetuar o trabalho (6 pontos), habilidade com a máquina para efetuar o trabalho (7 pontos), posicionamento da máquina para efetuar o trabalho com segurança (7 pontos).	20
Total		100

9.1.6.1 A prova prática será valorada da seguinte forma: o/a candidato/a inicia com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Sua pontuação final será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - Σ PP), sendo “ Σ PP” = somatória dos pontos perdidos.



9.1.6.2 O/a candidato/a que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) será eliminado/a do concurso.

10 DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita até o dia 26 de maio de 2014, em lista única, contendo a pontuação de todos os/as candidatos/as. O nome dos candidatos que se declararam afrodescendentes no ato da inscrição estará precedido de um asterisco; o nome dos candidatos que se declararam PNEs no ato da inscrição estará precedido de dois asteriscos.

10.2 A pontuação máxima possível na prova objetiva escrita do Concurso Público é de 98 pontos. A pontuação mínima para classificação na prova objetiva escrita é de 50% da pontuação máxima para esta prova. A nota da prova objetiva escrita será composta da seguinte forma:

$$\text{Nota final} = \text{total de questões com respostas corretas} * 2,8$$

Nota máxima possível: 98 pontos; nota mínima para classificação: 49 pontos.

10.3 A nota final dos/as candidatos/as habilitados será composta da seguinte forma:

10.3.1 Para os cargos que só possuem prova objetiva escrita: nota decorrente da composição apresentada no item 10.2.

10.3.2 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e de títulos:

$$\text{Nota final} = \text{po} * 0,7 + \text{pt} * 0,3$$

Nota máxima possível: 98,6 pontos

10.3.3 Para os cargos que possuem prova objetiva escrita e prova prática:

$$\text{Nota final} = \text{po} * 0,5 + \text{pp} * 0,5$$

Nota máxima possível: 99 pontos; nota mínima para aprovação: 49,5 pontos

Onde:

po = prova objetiva
pt = prova de títulos
pp = prova prática

10.4 Os/as candidatos/as aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.5 Ainda que aprovado e classificado, o/a candidato/a que não preencher os pré-requisitos solicitados no item 13, a serem comprovados através da apresentação dos respectivos documentos na etapa da contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no concurso público declarados nulos.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o/a candidato/a que

- a) tiver mais de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova do núcleo específico (se houver);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);
- g) tiver maior idade (ano, mês, dia).
- h) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.



12 DOS RECURSOS

- 12.1 É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados das etapas de provas do concurso público, através de documento, que deve ser redigido em formulário próprio disponível em www.funtefc.com.br, dirigido à Presidente da Banca Organizadora e Examinadora do Concurso e entregue pelo próprio candidato ou por um procurador seu, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cambé, Rua Otto Gaertner, 65, Centro, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do item a que se referem.
- 12.2 São passíveis de recursos: 1) o gabarito preliminar; 2) o resultado preliminar da prova objetiva escrita; 3) o resultado da prova de títulos; 4) o resultado da prova prática.
- 12.3 Não serão aceitos recursos por via postal, telegrama, fax, correio eletrônico ou por outro meio do gênero.
- 12.4 No documento do recurso deverá constar o nome do/a candidato/a, número do documento de identidade, o cargo pretendido e a assinatura do candidato.
- 12.5 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado, ou interposto contra terceiros.
- 12.6 Em havendo deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração de nota, reclassificação dos candidatos ou ainda poderá ocorrer desclassificação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
- 12.7 Quando ficar evidenciado que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, a Banca Organizadora e Examinadora do Concurso realizará a alteração da nota, anteriormente atribuída, mediante parecer fundamentado.
- 12.8 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de reconsideração, recurso de gabarito definitivo ou recurso ao resultado final.
- 12.9 O prazo para interposição de recurso é comum a todos os candidatos e preclusivo.
- 12.10 Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através do site do concurso – www.funtefc.com.br.
- 12.11 Somente será admitido **a cada candidato protocolar um único recurso em cada fase**.
- 12.12 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

13 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 13.1 A admissão do/a candidato/a no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, art. 12, incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como do Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - c) atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no Anexo II deste Edital;
 - d) apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto nos Anexos II e III, e conforme declarado na ficha de inscrição;
 - e) ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
 - f) comprovar, à data da admissão, habilitação para o cargo;
 - g) apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título de Eleitor em dia com as obrigações eleitorais; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;



- h) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como improbidade administrativa;
 - i) não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - j) gozar de boa saúde física e mental;
 - k) estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada nos Anexos II e III deste edital;
 - l) não exercer outro cargo público remunerado, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal:
 - a) a de dois cargos de professor;
 - b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
 - c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 13.2 Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 13.3 Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.
- 13.4 Os documentos devem ser apresentados pelo/a candidato/a no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação da Prefeitura.
- 13.5 Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.
- 13.6 No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 13.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo. Se o/a candidato/a comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será reconduzido para o final da lista, sendo por consequência convocado o/a candidato/a imediatamente posterior na classificação final.
- 13.7 O candidato reconduzido para o final da lista de classificados por falta de comprovação dos requisitos para o cargo, se vier a ser convocado novamente, respeitando-se a nova ordem de classificação, e desta vez também não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado.

14 DA 4ª ETAPA – EXAME MÉDICO

- 14.1 O Exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os/as candidatos/as melhor classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível contratação e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos nos subitens do item 13 deste Edital.
- 14.2 Os/As candidatos/as melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

15 DO APROVEITAMENTO DOS/AS CANDIDATOS/AS HABILITADOS

- 15.1 Os/As candidatos/as serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, e de 10% para afrodescendentes, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste Edital.
- 15.2 Os/As candidatos/as serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação do Município de Cambé – Estado do Paraná e demais cominações pertinentes.



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

- 15.3 Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos nos Anexos II e III deste Edital, os/as candidatos/as habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 13 e do item 14 para provimento das novas vagas.
- 15.4 A convocação de que fala o subitem acima será feita por correspondência com aviso de recebimento e também convocação pelo Jornal Oficial do Município de Cambé. O/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à Prefeitura de Cambé. Expirado o prazo, o/a candidato/a será remanejado para o final da lista de classificados, sendo, portanto, convocado o próximo colocado da lista de classificados.
- 15.5 Os/As candidatos/as que forem remanejados para o final da lista de classificação, de acordo com o item anterior, poderão novamente ser chamados para o preenchimento de vaga, respeitando-se a nova ordem de classificação.
- 15.6 O/A candidato/a que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal, conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicáveis ao caso.

16 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

- 16.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura, ou antes desse prazo, se todos os/as candidatos/as classificados tiverem sido aproveitados.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A Banca Organizadora e Examinadora do Concurso constitui-se de 03 (três) membros, designados por meio de Resolução, pela FUNTEF.
- 17.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso, nomeada através de ato oficial – Portaria Nº 056 de 24/01/2014 – pela Prefeitura, constitui-se de 03 (três) membros, sendo estes os seguintes: Mitsuyasu Tsuneda, RG nº 3.074.807-7-SSP/PR - Presidente; Maria Neusa Pavan, RG nº 1.6573302- SSP/PR ; Aparecida Donizete Bailoni Alessandrino, RG nº40.503.051-0 SSP/PR – membros.
- 17.3 É direito da Prefeitura, a qualquer tempo:
- eliminar do concurso ou do cadastro o/a candidato/a que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
 - anular a inscrição, a prova ou a admissão do/a candidato/a quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis;
 - cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).
- 17.4 A inscrição/participação do/a candidato/a no concurso implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.5 O/A candidato/a deverá manter atualizado seu endereço na Prefeitura de Cambé, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.
- 17.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

convocação dos/as candidatos/as para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado

- 17.7 É de inteira responsabilidade do/a candidato/a acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.
- 17.8 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Cambé e serão resolvidos pela Banca Organizadora e Examinadora do Concurso Público nomeada pela FUNTEF, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de protocolo.

Edifício da Prefeitura de Cambé – Estado do Paraná, em 13 de fevereiro de 2014.

João Dalmacio Pavinato
Prefeito Municipal de Cambé



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

ANEXO I – Cronograma do concurso

EVENTO	DATA
Publicação do edital	13 de fevereiro de 2014
Período de inscrições	17 de fevereiro a 12 de março de 2014
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 de fevereiro a 28 de fevereiro de 2014
Resultado da solicitação de isenção	10 de março de 2014
Último dia para pagamento do boleto	13 de março de 2014
Homologação das inscrições	24 de março de 2014
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	A partir de 24 de março de 2014
1) Prova objetiva escrita; 2) entrega dos documentos para a prova de títulos.	06 de abril de 2014
Disponibilização do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	07 de abril de 2014
Interposição de recursos relativos à prova objetiva escrita	07 a 09 de abril de 2014
1) Resposta aos recursos relativos à prova objetiva escrita; 2) gabarito definitivo da prova objetiva escrita; 3) resultado preliminar desta prova.	Até 22 de abril de 2014
Interposição de recursos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita.	22 a 24 de abril de 2014
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado preliminar da prova objetiva escrita; 2) resultado definitivo da prova objetiva escrita; 3) convocação para a prova prática.	Até 30 de abril de 2014
Prova prática	11 de maio de 2014
Resultado da prova prática e resultado da prova de títulos	Até 13 de maio de 2014
Interposição de recursos ao resultado da prova prática e ao resultado da prova de títulos	13 a 15 de maio de 2014
1) Resposta aos recursos interpostos ao resultado da prova de títulos; 2) resposta aos recursos interpostos ao resultado da prova prática.	Até 22 de maio de 2014
Resultado final	26 de maio de 2014
Homologação do resultado	30 de maio de 2014



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

ANEXO II - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

Regime Estatutário

CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS NO PERÍODO DA MANHÃ							
Cargo	Vagas ¹	PNEs	Afro descendente	Carga horária	Requisitos	Salário	
1. Auxiliar de Serv. Gerais (Masculino)	30	02	03	40h	Séries iniciais do ensino fundamental	R\$ 804,08	
2. Agente Educacional I (feminino)	01	-	-	40h	Séries iniciais do ensino fundamental	R\$ 804,08	
3. Agente Educacional I (masculino)	10	01	01	40h	Séries iniciais do ensino fundamental	R\$ 804,08	
4. Pedreiro	02	-	-	40h	Séries iniciais do ensino Fundamental e curso específico com comprovação da profissão.	R\$ 911,75	
5. Eletricista	01	-	-	40h	Séries iniciais do ensino Fundamental e curso de eletricista	R\$ 1.009,61	
6. Motorista	05	01	01	40h	Séries iniciais do ensino Fundamental e CNH categoria D	R\$ 911,75	
7. Assistente Administrativo III	05	01	01	35h	Ensino médio completo	R\$ 1.557,69	
8. Auxiliar de Consultório Dentário	01	-	-	30h	Ensino médio completo e curso na área específica e registro no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 1.009,61	
9. Técnico Assistente de Informática	02	-	-	35h	Ensino médio completo e curso técnico na área de informática	R\$ 1.246,73	
10. Técnico em Enfermagem	05	01	01	30h	Ensino médio completo e curso técnico de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 1.084,12	
11. Professor de Educação Infantil	20	02	03	40h	Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil ou Normal Superior ou Curso de Formação de Magistério acrescido de Licenciatura na área da Educação	LP-R\$ 2.343,00* PG- R\$ 2.577,30	
12. Professor de Arte	02	-	-	20h	Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Artes Visuais ou Licenciatura em Belas Artes ou Licenciatura em Artes Plásticas	LP- R\$ 1.171,50* PG-R\$ 1.288,65	
13. Advogado	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Direito, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 3.602,90	
14. Assistente Social	04	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso de Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho da Categoria.	R\$ 2.180,54	
15. Farmacêutico e Bioquímico	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Farmácia e Bioquímica, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional	R\$ 2.694,45	



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

						de Farmácia.	
16.	Fisioterapeuta	01	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Fisioterapia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 1.896,15
17.	Médico Plantonista Clínico Geral	05	01	01	12/36h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 3.813,87 +2.130, de gratificação + 406,80 de insalubridade
18.	Médico Ginecologista e Obstetra	02	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.694,45 +1.336,17 de gratificação +406,80 de insalubridade
19.	Médico Pediatra	02	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.694,45 +1.336,17 de gratificação +406,80 de insalubridade
20.	Médico PSF	05	01	01	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 5.098,64 +1.336,17 de gratificação +406,80 de insalubridade
21.	Engenheiro Civil	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.	R\$ 3.602,90

*LP = Licenciatura Plena; PG= Pós-Graduação

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para Afrodescendentes.

ANEXO III - Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

Regime Estatutário

CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS ESCRITAS NO PERÍODO DA TARDE							
Cargo	Vagas ¹	PNEs	Afro descendente	Carga horária	Requisitos	Salário	
22.	Carpinteiro	01	-	-	40h	Séries iniciais do ensino Fundamental com experiência comprovada.	R\$ 911,75
23.	Encanador	02	-	-	40h	Séries iniciais do ensino Fundamental e curso de encanador.	R\$ 911,75
24.	Operador de máquinas pesadas	03	-	-	40h	Séries iniciais do ensino Fundamental e CNH - categoria E	R\$ 1.009,61
25.	Assistente Administrativo II	10	01	01	35h	Ensino médio completo	R\$ 1.246,73
26.	Agente Social	01	-	-	35h	Ensino médio completo	R\$ 1.009,61
27.	Técnico em Radiologia	01	-	-	20h	Ensino médio completo e curso técnico em radiologia e registro no DRT	R\$ 1.009,61



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

28.	Engenheiro Eletricista	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.	R\$ 3.602,90
29.	Analista/Programador	02	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em Nível de Graduação no Curso da Ciência da Computação, Processamento de Dados, Análise e Desenvolvimento de Sistema ou Engenharia da Computação, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.883,84
30.	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	40	02	03	20h	Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior ou Curso de Formação de Magistério acrescido de Licenciatura na área da Educação	LP-R\$ 1.171,50* PG- R\$ 1.288,65
31.	Professor de Educação Física	05	01	01	20h	Licenciatura Plena em Educação Física	LP-R\$ 1.171,50 PG-R\$ 1.288,65
32.	Psicólogo (área educacional)	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 1.896,15
33.	Psicólogo (área da assistência social)	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 1.896,15
34.	Psicólogo (área da saúde)	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 1.896,15
35.	Engenheiro Agrônomo	01	-	-	35h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Agronomia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.	R\$ 2.180,54
36.	Enfermeiro	01	-	-	30h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 2.694,45 +135,60 de insalubridade
37.	Dentista	01	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 2.180,54 +406,80 de insalubridade
38.	Médico Clínico Geral	02	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.694,45 +824,47 de gratificação +406,80 de insalubridade
39.	Médico do Trabalho	01	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, curso de especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Registro no Conselho Regional de	R\$ 2.694,45 + 824,47 de gratificação + 406,80 de insalubridade



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

						Medicina.	
40.	Médico Plantonista Pediatra	05	01	01	12/16h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 3.813,87 +2.130,00 de gratificação + 406,80 de insalubridade
41.	Médico Psiquiatra	01	-	-	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão em Curso Superior em Nível de Graduação em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 2.694,45 +1.336,17 de gratificação+ 406,80 de insalubridade

*LP= Licenciatura Plena; PG= Pós-Graduação

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PNEs e para Afrodescendentes.

Anexo IV – Composição e tipos de prova dos cargos com prova objetiva no período da manhã

CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA MANHÃ										
Ord.	Cargo	Núcleo de Conhecimentos Gerais*				Núcleo de Conhecimentos Específicos*		Total	Título	Prática
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais/ atualidades	Informática					
01	Auxiliar de Serv. Gerais (Masculino)	12	11	12	00	00		35	Não	Não
02	Agente Educacional I (feminino)	06	05	06	00	18		35	Não	Não
03	Agente Educacional I (masculino)	06	05	06	00	18		35	Não	Não
04	Pedreiro	06	05	06	00	18		35	Não	Não
05	Eletricista	06	05	06	00	18		35	Não	Não
06	Motorista	06	05	06	00	18		35	Não	Sim
07	Assistente Administrativo III	06	05	06	Conteúdo específico	18		35	Não	Não
08	Auxiliar de Consultório Dentário	03	02	03	02	25		35	Não	Não
09	Técnico Assistente de Informática	04	03	03	Conteúdo específico	25		35	Não	Não
10	Técnico em Enfermagem	03	00	02	00	30		35	Não	Não
11	Professor de Educação Infantil	05	05	00	00	12	13	35	Sim	Não
12	Professor de Arte	05	05	00	00	12	13	35	Sim	Não
13	Advogado	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
14	Assistente Social	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
15	Farmacêutico e Bioquímico	03	00	02	00	30		35	Sim	Não
16	Fisioterapeuta	03	00	02	00	30		35	Sim	Não
17	Médico Plantonista Clínico Geral	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não
18	Médico Ginecologista	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

19	Médico Pediatra	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não
20	Médico PSF	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não
21	Engenheiro Civil	03	02	03	02	25		35	Sim	Não

* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais/atualidades.

* **Núcleo de Conhecimentos Específicos** – Compreende questões da área de atuação do cargo.

Anexo V – Composição e tipo de provas dos cargos com prova objetiva no período da tarde

CARGOS COM PROVAS OBJETIVAS NO PERÍODO DA TARDE										
Ord.	Cargo	Núcleo de Conhecimentos Gerais*				Núcleo de Conhecimentos Específicos*		Total	Título	Prática
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais/ atualidades	Informática					
22	Carpinteiro	06	05	06	00	18		35	Não	Não
23	Encanador	06	05	06	00	18		35	Não	Não
24	Operador de máquinas pesadas	06	05	06	00	18		35	Não	Sim
25	Assistente Administrativo II	06	05	06	Conteúdo específico	18		35	Não	Não
26	Agente Social	05	05	05	02	18		35	Não	Não
27	Técnico em Radiologia	03	02	03	02	25		35	Não	Não
28	Engenheiro Eletricista	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
29	Analista/ Programador	04	03	03	Conteúdo específico	25		35	Sim	Não
30	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	05	05	00	00	12	13	35	Sim	Não
31	Professor de Educação Física	05	05	00	00	12	13	35	Sim	Não
32	Psicólogo (área educacional)	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
33	Psicólogo (área da assistência social)	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
34	Psicólogo (área da saúde)	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
35	Engenheiro Agrônomo	03	02	03	02	25		35	Sim	Não
36	Enfermeiro	03	00	02	00	30		35	Sim	Não
37	Dentista	03	00	02	00	30		35	Sim	Não
38	Médico Clínico Geral	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não
39	Médico do Trabalho	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não
40	Médico Plantonista Pediatra	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não
41	Médico Psiquiatra	03	00	02	00	15	15	35	Sim	Não

* **Núcleo de Conhecimentos Gerais** – Compreende questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais/atualidades.

* **Núcleo de Conhecimentos Específicos** – Compreende questões da área de atuação do cargo.



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino): executar tarefas relativas às áreas de construção, manutenção, limpeza, conservação, praças, parques e jardins, prédios, logradouros públicos, biblioteca, vigilância e cemitério; integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; auxiliar os demais servidores no desempenho de suas tarefas; zelar pela conservação e manutenção dos bens sob sua responsabilidade; executar varriões de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos; executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes e outros; manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais bem como vigiar materiais e equipamentos de obras; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e suas respectivas secretarias e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomadas de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança local; prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água, gás e painéis elétricos bem como ligar e desligar alarmes; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, solicitando ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas bem como contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância bem como participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pela Prefeitura; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais e manter brinquedos limpos; varrer e lavar calçadas, molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; auxiliar na organização e realização de festas previstas no calendário escolar; zelar e manter arrumado o material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; cuidar, eventualmente, da entrada e saída de pessoas nas dependências da unidade, procurando identificá-las, encaminhando-as ao destino solicitado; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; manter limpo e em perfeito estado os equipamentos utilizados durante as atividades esportivas e de lazer; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos dos itens relacionados a seu trabalho; recolher ao final das atividades, o material utilizado, arrumando-o de forma adequada em local já determinado; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

2) Agente Educacional I (feminino): zelar pela integridade física, moral e intelectual dos alunos; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Educacional, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar normas e regulamentos pertinentes ao cargo; apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Educacional; orientar o aluno quanto à conservação da Unidade Educacional e dos seus equipamentos; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerrar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos alunos e pelos profissionais, conforme a necessidade de cada espaço; aplicar produtos para limpeza e conservação do mobiliário escolar; efetuar limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores e outros; comunicar com antecedências à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extraclasse ou extracurriculares quando solicitado; preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor (a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

3) Agente Educacional I (masculino): zelar pela integridade física, moral e intelectual dos alunos; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Educacional, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar normas e regulamentos pertinentes ao cargo; apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Educacional; orientar o aluno quanto à conservação da Unidade Educacional e dos seus equipamentos; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos alunos e pelos profissionais, conforme a necessidade de cada espaço; efetuar limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores e outros; comunicar com antecedências à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extraclasse ou extracurriculares quando solicitado; preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor (a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

4) Pedreiro: executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais como paralelepípedos, bloquetes; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de lobo; construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos; preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias; executar



trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

5) Eletricista: estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; verificar, controlar e efetuar reparos nas instalações elétricas de prédios e logradouros públicos; interpretar projetos de sistemas elétricos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

6) Motorista: dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando pessoas e/ou materiais conforme solicitação; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação visando a manutenção do veículo; zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; realizar viagens a serviço do município. **Quando em veículos leves, para transporte de passageiros:** verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e de cargas; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; conduzir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário. **Quando na direção de veículos escolares:** dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

7) Assistente Administrativo III: receber e atender ao público em geral nas diversas unidades da Prefeitura procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, ou encaminhá-los ao setor competente; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; digitar e arquivar portarias, ofícios, documentos legais e outros de interesse para o setor; elaborar mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo; efetuar rotinas pré-determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros órgãos dos governos Federal e Estadual; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando na área de protocolo:** receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes. **Quando na área de almoxarifado:** controlar a arrumação de materiais, para facilitar o seu manejo e preservar a ordem do local e conservação dos produtos; realizar inventário de materiais; controlar estoques e distribuição de material, providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega. **Quando na área de patrimonial:** identificar materiais permanentes e equipamentos do patrimônio municipal colocando plaquetas de identificação e checando sua numeração com o controle existente; participar dos inventários, registrando materiais e equipamentos, digitando as listagens e identificando os responsáveis pelo patrimônio em cada setor da Prefeitura; registrar a baixa do material observando marca, identificação e quantidade, verificando numeração de registro, identificando o responsável pela guarda do material e outras características de identificação no sistema de controle de estoque e do patrimônio da Prefeitura; arquivar fichas de requisição e de controle do patrimônio ou efetuar os registros de controle em sistema eletrônico de banco de dados, conforme orientação recebida; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando na área de recursos humanos:** efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal; elaborar cálculos das folhas de pagamentos das diversas áreas da Prefeitura, digitando dados, verificando a consistência desses dados, efetuando cálculos e realizando conferências; efetuar levantamentos de documentos de servidores solicitados pela Procuradoria Jurídica e Instituto de Previdência; efetuar e calcular as rescisões contratuais de servidores; realizar controle de servidores em estágio probatório; instaurar e organizar os processos de sindicância e processos administrativos de servidores; realizar os cálculos de médias de incorporação para aposentadoria de servidores; emitir os relatórios posteriores à elaboração da folha de pagamento elaborando informações digitalizadas para os bancos e liberações de repasses para as entidades entre outros; efetuar controle de frequência de funcionários por meio manual e eletrônico; efetuar controle de férias dos funcionários da Prefeitura; atuar como preposto na defesa da Municipalidade nos processos de Reclamações Trabalhistas, e outros processos judiciais; receber os novos servidores, encaminhando-os para exame pré-admissional e posterior preenchimento de toda a documentação exigida de acordo com a legislação; reparar mensalmente os holerites enviando-os para as secretarias; fazer registro no protocolo dos processos e requerimento, dando parecer de acordo com a legislação e encaminhando para o órgão competente; fazer atendimento ao público, no guichê ou por telefone, esclarecendo dúvidas relativas à área de pessoal; lançar atestados médicos, licenças e outros no sistema; auxiliar na elaboração dos relatórios anuais, tais como RAIS, DIRF, entre outros; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, anotando alterações, classificando documentos, para possibilitar o controle dos mesmos; digitar portarias, decretos, certidões, declarações, ofícios, circulares, memorandos e outros, providenciando sua reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando na área de empenho:** realizar a classificação das despesas nas rubricas orçamentárias; elaborar os empenhos das despesas já classificadas; digitar minutas de decretos de suplementação orçamentária; emitir documentos de controle orçamentário; conferir as dotações orçamentárias; emitir notas de empenho; auxiliar no controle dos empenhos, encaminhando-os para pagamentos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

8) Auxiliar de Consultório Dentário: informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista; preparar o paciente para atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental no preparo do material a ser utilizado na consulta e no atendimento ao paciente; proceder à esterilização da bandeja instrumental, limpado-a e esterilizando os instrumentais para ordená-los para os



próximos atendimentos; revelar e montar radiografias intraorais; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção; participar do Programa de Saúde da Família; atuar em parceria com os demais profissionais da equipe de saúde; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela chefia imediata; fornecer subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde; confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado, utilizando estufas, autoclaves e armários e mantendo o equipamento odontológico em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

09) Técnico Assistente de Informática: manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam suprir às necessidades de equipamentos de informática e de *softwares* da Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática pela Prefeitura; colaborar no levantamento das necessidades de treinamento, no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares* utilizados na Prefeitura; identificar, localizar e reparar defeitos em equipamentos de informática, informando sobre as partes danificadas e sobre viabilidade de recondição ou substituição de peças e encaminhando para empresa especializada, se necessário; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura, controlando o estoque de peças de reposição; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; executar atividades de instalação, montagem, ajuste e reparo de equipamentos de informática, interpretando desenhos, esquemas, especificações técnicas e outros; preparar relatórios e laudos técnicos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa; homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos e softwares; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento; criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc.; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de manutenção de informações do andamento dos serviços; controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários.; efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

10) Técnico de Enfermagem: prestar, sob orientação, do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoração e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados sociossanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

11) Professor de Educação Infantil: Descrição sintética: compreende o cargo que se destina à docência na Educação Infantil, à coordenação pedagógica e à direção. **Atribuições:** obedecer no exercício de suas funções os princípios da Educação Infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), ao disposto na Deliberação do CEE (Conselho Estadual de Educação) e à proposta pedagógica dos CMEIs (Centros Municipais de Educação Infantil); planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo de atuação; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada proposta pelo município; participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando o exercício consciente da cidadania; cumprir suas horas-atividade, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação; manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e Secretaria Municipal de Educação, deixando-os disponíveis na secretaria da unidade escolar; participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; participar, com a equipe



pedagógica, da análise e definição de programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; divulgar as experiências educacionais realizadas; direcionar o processo educativo, tendo como referência o "educar" e o "cuidar"; cuidar da alimentação e da saúde das crianças, como: atender as refeições, sopas, mamadeiras, etc.; atender os aspectos de higiene pessoal das crianças, como: banho, troca de fraldas, etc.; utilizar recursos didático-pedagógicos existentes ou confeccioná-los quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; incentivar o gosto pela leitura; participar da elaboração e aplicação do regimento da unidade escolar; participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros, materiais didáticos e equipamentos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico; verificar a agenda dos alunos diariamente, tomando as devidas providências; receber os alunos em sua chegada à unidade escolar e entregá-los aos seus responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela mesma; executar trabalhos de mecanografia e de reprografia; zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

12) Professor de Arte: **Descrição sintética:** Docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – anos iniciais, na área de Arte e Direção Escolar. **Atribuições:** planejar e operacionalizar o processo de ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológico da disciplina; pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; organizar exposições dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos, visando o incentivo à produção artística; promover atividades artísticas diversas, estimulando o aluno a expressar-se através da Arte; participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; participar da elaboração da proposta pedagógica a escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; manter-se informado acerca das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; divulgar as experiências educacionais realizadas; avaliar em conjunto com a equipe escolar, os resultados de aprendizagem, metodologia e conteúdos, verificando o aproveitamento dos alunos e a validade dos métodos de ensino utilizados em sala de aula; incumbir-se de demais tarefas indispensáveis ao êxito dos objetivos educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

13) Advogado: assessorar, assistir e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e serviços desenvolvidos nas áreas de fazenda, ação social, educação, saúde, meio ambiente, desenvolvimento econômico entre outras áreas; emitir parecer técnico-jurídico; definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando sobre o assunto, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios e termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; acompanhar o andamento dos processos em todas as suas fases, para garantir seu trâmite legal até a decisão final; estudar questões e interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos Secretários e Prefeito Municipal ou quem por eles indicados; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e com serventuários da Justiça de todas as instâncias; acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos bem como participar da elaboração das Políticas Sociais do Município; participar da elaboração, planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços e benefícios estabelecidos na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de programas e projetos da Prefeitura que objetivem ações para públicos específicos da sociedade, tais como crianças e adolescentes, idosos, famílias; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; exercer funções de defesa dos interesses que lhe são confiados por determinação da Municipalidade; contribuir para o aperfeiçoamento das instituições de direito e para a manutenção dos interesses públicos em geral; exercer funções de defesa no foro judicial e extrajudicial dos interesses da comunidade carente, inscrita como tal junto ao escritório de assistência judiciária gratuita do município; prestar assistência em programas específicos da área desenvolvidos pela administração municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

14) Assistente Social: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos do Município; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração em programas e projetos que sejam do âmbito do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar seleção socioeconômica com usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; elaborar levantamentos socioeconômicos dos vários grupos sociais para fins de estudo e planejamento de programas de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. **Proteção Básica:** receber e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; ofertar de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; produzir e sistematizar de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territoriais de situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; produzir e divulgar as informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da microrregião do Estado; apoiar nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios. **Proteção especial:** acolher e realizar escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realizar de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalhar em equipe interdisciplinar; alimentar registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

15) Farmacêutico e Bioquímico: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica, interagindo com equipes médicas, desenvolvendo projetos de uso racional de medicamentos, junto à população em geral; planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA; manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; supervisionar e estar



atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc e intervir quando necessário; supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação; realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos; capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia. prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde; informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia; realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; participar dos processos de aquisição de produtos farmacêuticos; avaliar a disponibilidade de atendimento e aquisição de especialidades farmacêuticas referentes a processos judiciais; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, urinalise e hematologia), tendo visão integrada do serviço; realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; manter qualidade no setor laboratorial; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para o setor médico; orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; emitir pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; efetuar controle de qualidade de matérias – primas, produtos acabados, realizando análises de laboratório, para assegurar-se de os mesmos atendem às especificações propostas; supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, bioquímicas e outras, utilizando - se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; assumir a responsabilidade pelos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para maior segurança; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

16) Fisioterapeuta: realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas visando à melhoria da mecânica respiratória, a desobstrução brônquica e reexpansão pulmonar; utilizar ventilação mecânica invasiva e não invasiva bem como realizar extubação do paciente; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; avaliar sistematicamente o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados; realizar visitas domiciliares quando necessário; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

17) Médico Plantonista Clínico Geral: realizar as funções e atribuições elencadas na função Clínica Geral; realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; emitir diagnósticos e prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto atendimento; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da Unidade de Pronto Atendimento; atender às normas de segurança do serviço, utilizando Equipamento de Proteção Individual e Coletivo, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico pediatra assumo o caso; zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais e consumo do seu local de trabalho; participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres que lhe couber; participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; executar suas atividades atendendo às especificações e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pela diretriz contida no procedimento operacional padrão do Serviço Municipal de Saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; obedecer ao Código de Ética Médica; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

18) Médico Ginecologista e Obstetra: opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente os prioritários e de alto risco; participar da operacionalização dos sistemas de referência e contra-referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização quando necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; integrar as atividades de outros setores, buscando promover ações conjuntas; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, sanidades e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; atender a urgência clínicas; acompanhar gestações, com a devida assistência a fase adulta, rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau; detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia; avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino; orientar as pacientes para o planejamento familiar; realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde; realizar atividades interdisciplinares; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

19) Médico Pediatra: atender pacientes com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria); realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo; realizar acompanhamento de crianças recém-nascidas, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos; incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias; acompanhar o calendário de vacinação das crianças; investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações; promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares; identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários; verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes; participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente; participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil; atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente; emitir atestados de saúde, sanidades e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; atender a urgência clínicas; atender as crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município; ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente à educação e prevenção de doenças; participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



20) Médico PSF: atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária; comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social; ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência íntegra aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes; empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não; abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto à equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; realizar vistorias domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à Unidade Básica de Saúde; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa; participar de reunião com a comunidade, equipe de saúde da família e de educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria n.º 648/GM de 28 de março de 2000 do Ministério da Saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e outras atribuições da Política Municipal de Saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

21) Engenheiro Civil: avaliar as condições requeridas para realização de obras, elaborando estudo de riscos e viabilidade das mesmas, segundo padrões da ABNT; elaborar projetos estruturais calculando 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; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; executar planilhas orçamentárias, especificações técnicas e cronograma físico-financeiro; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; dirigir a execução de 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; realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando à prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; efetuar estudos de impacto ambiental urbano; elaborar laudos de avaliação de imóveis; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; participar dos processos de licitação de obras, elaborando editais e analisando cadastro de empreiteiras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; assistir, assessorar e dar consultoria nas áreas de projetos e obras de engenharia; vistoriar, fazer perícia, avariar e arbitrar laudos e pareceres técnicos relativos a obras de engenharia; desempenhar as atividades de ensaio, pesquisa, análise, experimentação e divulgação técnica na área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

22) Carpinteiro: preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e assoalhos; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramento de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para carpintaria; operar máquinas de carpintaria tais como plaina, serra circular de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho; calcular orçamentos de trabalho de carpintaria; orientar o trabalho de auxiliares; selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, apalinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

23) Encanador: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; limpar caixas d'água, caixas de gordura e de fossa sépticas, para manter a qualidade da água e evitar entupimentos; limpar calhas e canaletas de águas pluviais, retirando o acúmulo de resíduos, para melhor escoamento das águas pluviais; localizar e reparar vazamentos; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; executar tarefas de redes de água e esgoto; instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; executar assentamento de tubos, manilhas e conexões; executar e reparar ramais domiciliares; corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

24) Operador de máquinas pesadas: operar motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola e de implementos, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortar taludes; proceder as escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar outras atividades de mesmo nível e grau de complexidade, quando necessário.

25) Assistente Administrativo II: receber e atender ao público em geral nas diversas unidades da Prefeitura procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, ou encaminhá-los ao setor competente; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os



servidores, para prestar informações e encaminhamentos; digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; organizar compromissos da chefia, dispor horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; digitar e arquivar portarias, ofícios, documentos legais e outros de interesse para o setor; efetuar rotinas pré determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros órgãos dos governos Federal e Estadual; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando na área de saúde:** receber e atender o público nas diversas unidades de saúde; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; numerar e registrar os exames clínicos realizados; digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela Prefeitura; coletar, consolidar e inserir dados provenientes de unidades notificantes nos sistemas de informação do SUS; analisar e enviar dados dos programas do SUS nos níveis municipal, estadual e federal, regularmente, dentro das normas e prazos estabelecidos; acompanhar, junto à Secretaria Municipal de Estado e Ministério de Saúde, as rotinas físicas, orçamentárias e financeiras relativas à aquisição e prestação de contas de convênios da saúde pública; auxiliar o farmacêutico no controle de estoque e requisição mensal dos medicamentos e correlatos auxiliando no carregamento e descarregamento do material; dispensar medicamentos à população segundo orientação superior; manter atualizado o arquivo de documentos da farmácia básica, especialmente de pacientes que fazem uso dos medicamentos controlados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando na área de educação:** manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à unidade escolar a que pertence, ao histórico funcional dos professores e ao histórico escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do Diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino; assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; lavar e subscrever todas as atas; rubricar todas as páginas dos livros de Secretaria; promover a incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas bem como manter o local de trabalho limpo e arrumado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. **Quando na área de cultura:** efetuar serviços administrativos das bibliotecas, casas de cultura, museus e outras instituições municipais; auxiliar na programação, organização e promoção de eventos e atividades culturais no Município. **Quando na área de assistência social:** receber e atender o público nas diversas unidades de Assistência Social; informar e agendar os horários de atendimento, pessoalmente ou por telefone; controlar o arquivo de documentos relativos ao histórico dos usuários; coletar, consolidar e inserir dados proveniente de unidades de assistência social nos sistemas de informação do SUAS; coletar e enviar dados dos programas pertinentes a Secretaria de Assistência Social nos níveis municipal, estadual e federal, regularmente, dentro das normas e prazos estabelecidos; acompanhar, junto à Secretaria de Estado e Ministério do Desenvolvimento Social, as rotinas físicas, orçamentárias e financeiras relativas à aquisição e prestação de contas de convênios da política pública de assistência social; auxiliar o controle de estoque e no carregamento e descarregamento do material; manter atualizado o arquivo de documentos da unidade; zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas, bem como manter o local de trabalho limpo e arrumado; solicitar os materiais de consumo, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário a unidade de trabalho; organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; encaminhar as pessoas para os órgãos e entidades solicitados; fazer o encaminhamento de documentos e de benefícios sociais; fazer visitas domiciliares com orientação do técnico; digitar documentos, tais como ofícios, declarações, circulares, licenças, inscrições, regulamentos e outros; executar levantamento de dados necessários às rotinas estabelecidas, sempre que solicitados; efetuar cálculos simples referentes aos registros e controles rotineiros sob sua responsabilidade; desenvolver atividades rotineiras ou específicas que possuam orientação prévia; executar outras atividades correlatas e determinadas pelo superior hierárquico.

26) Agente Social: executar atividades em unidades de proteção social básica e/ou especial relacionadas à recepção, cadastramento, registro e acompanhamento do usuário da assistência social, dando prosseguimento as orientações estabelecidas no estudo social gerado pelo Assistente Social; servir de ligação entre a comunidade e os serviços de assistência social; auxiliar as pessoas nos serviços de promoção e proteção social; identificar situações de vulnerabilidade e risco individuais e coletivos; promover a educação social para a conquista da cidadania; acompanhar e encaminhar usuários às unidades da rede sócio-assistencial; notificar aos serviços da assistência social os casos que necessitam vigilância; efetuar o cadastro dos usuários; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da equipe, as necessidades da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes aos programas sociais; participar das ações de pesquisa de campo; realizar visitas domiciliares; acompanhar as condições de vida das famílias inseridas nos serviços sócio-assistenciais; participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; identificar necessidades/demandas; percorrer perímetros e áreas; estar constantemente em abordagem de rua; aproximar-se dos assistidos/usuários para abordagem de rua; elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento; desenvolver atividades sócio-educativas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

27) Técnico em Radiologia: operar aparelhos de Raios-X, acionando seu comando e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; selecionar chapas e filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiologia, ajustando o chassi do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para bater a radiografia; preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas específicas a cada tipo de exame, medindo distância para focalização, visando obter chapas nítidas; revelar chapas e filmes radiológicos em câmaras escuras, submetendo no processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipos e requisitante; zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios-X e componentes, solicitando material radiográfico, identificando problemas à supervisão; conduzir, posicionar e aplicar fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados; operar a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassis e reposição de material para atividades diárias; realizar trabalhos em câmaras claras, classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos; realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência; realizar outras funções compatíveis com o trabalho profissional.

28) Engenheiro Eletricista: elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; realizar estudos de tarifário e controle das contas de energia elétrica; elaborar orçamentos de obras e memoriais descritivos para subsidiar licitações públicas consultando valores e tabelas específicos; estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica; projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características por meio de consultas a catálogos, internet e projetos em CAD; fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;



comandar e orientar equipes de eletricitistas em serviços internos e externos, na manutenção de Iluminação Pública, alta e baixa tensão; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

29) Analista/ Programador: analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa; pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição; participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes; analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas; analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados; pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas; pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados; elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.

Atividades de análise de sistemas: desenvolver sistemas para uso da administração municipal, zelando pela sua eficácia; desenvolver sistemas para uso da administração municipal, zelando pela sua eficácia; efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; coordenar equipes para o desenvolvimento de atividades inerentes à organização e manutenção de banco de dados; coletar dados e estimar as necessidades técnicas dos usuários; participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática; zelar pela documentação e registro do fluxo de dados dos sistemas desenvolvidos verificando sua eficiência e corrigindo quando necessário; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo. **Atividades de análise de suporte:** propiciar suporte técnico adequado às atividades de processamento de dados, realizando estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas dos equipamentos disponíveis no mercado para subsidiar o processo de aquisição; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas; executar avaliações técnicas e econômicas relativas à sua área de atuação; executar atividades de capacitação dos servidores para maior aproveitamento dos equipamentos e aplicativos utilizados; elaborar material didático para ser utilizado em atividades de capacitação; orientar os usuários quanto a normas, procedimentos e diretivas; homologar e testar software, controlando documentação e período de garantia; manter-se informado quanto a novas soluções de software disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da prefeitura; supervisionar serviços de empresas terceirizadas que envolvam a parte técnica do sistema; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo. **Atividades de análise de banco de dados:** pesquisar, analisar e avaliar e propor novas tecnologias de equipamentos, periféricos, programas e sistemas para o ambiente de banco de dados; analisar entidades e promover a modelagem e a catalogação de dados e informações derivadas necessárias à implementação dos sistemas de informação; elaborar, implantar e manter em funcionamento o dicionário de dados; especificar padrões para criação de modelos e descrição de dados, entidades e referências cruzadas, programas e elaboração de textos semânticos; manter auditorias sobre a proliferação e redundância de dados; analisar, avaliar, elaborar e manter a documentação dos modelos de dados; estabelecer, divulgar e monitorar a normatização relativa à administração, gerenciamento, auditoria e uso de dados; elaborar, implementar e manter a estrutura física das bases de dados segundo critérios previamente estabelecidos; definir rotinas estatísticas para análise, estabilidade e desempenho das bases de dados, ajustando-as às necessidades do usuário; definir estrutura, armazenagem, estratégia de acesso a dados, implementando padrões de segurança e integridade das bases de dados, definindo rotinas de carga e reorganização de arquivo; definir e implementar a estrutura de backups e recuperação das bases de dados e tabelas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo. **Atividades relacionadas à internet:** orientar e administrar o desenvolvimento de sites internet e intranet, incluindo desenvolvimento das páginas e administração dos servidores; gerenciar e supervisionar atividades de *webmaster* e de *web designer*, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

30) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Descrição sintética: compreende o cargo que se destina à docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, à coordenação pedagógica e à direção. **Atribuições:** obedecer no exercício de suas funções os princípios da Educação Infantil e Ensino Fundamental, previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo de atuação; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; proceder a reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno; cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada proposta pelo município; participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno; proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística; participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania; cumprir suas horas-atividade, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação; manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e Secretaria Municipal de Educação, deixando-os disponíveis na secretaria da unidade escolar; participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa; participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; divulgar as experiências educacionais realizadas; direcionar o processo educativo, tendo como referência o “educar” e o “cuidar”; acompanhar e orientar o horário de merenda dos alunos; utilizar recursos didático-pedagógicos existentes ou confeccioná-los quando possível, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; incentivar o gosto pela leitura; participar da elaboração e aplicação do regimento da unidade escolar; participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros, materiais didáticos e equipamentos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico; verificar a agenda dos alunos diariamente, tomando as devidas providências; receber os alunos em sua chegada à Unidade Escolar e entregá-los aos seus responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela mesma; executar trabalhos de mecanografia e de reprografia; zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



31) Professor de Educação Física: **Descrição sintética:** docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – anos iniciais na área da Educação Física e Direção Escolar. Docência da Educação Física nas escolas de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental, anos iniciais. **Atribuições:** planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina; participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada proposta pelo município; participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; realizar as atividades propostas pela direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e seja pertinente à área de Educação Física; participar das competições, jogos, festivais e outras atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação; acompanhar as equipes que representam o município e/ou a escola em competições esportivas; proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

32) Psicólogo (área da educação): executar atendimento psicoterapêutico semanal individual à crianças, adolescentes e adultos; realizar diagnósticos dos casos em atendimento, e a devolução aos pacientes, ou aos responsáveis, bem como orientações cabíveis; emitir pareceres psicológicos dos casos atendidos, quando solicitado e se fizer pertinente, a outros profissionais e instituições; efetuar encaminhamento a outras especialidades quando se fizer necessário, após realização de psicodiagnóstico ou durante o atendimento psicoterapêutico; participar e coordenar projeto de atuação psicopedagógica direcionado ao atendimento das crianças da rede municipal de ensino com problemas de aprendizagem; participar de reuniões semanais de supervisão à equipe de profissionais em atuação psicopedagógica, formando subsídio para atendimento dos casos, e orientação da prática; efetuar, quando solicitado ou necessário, orientações teórico-prática aos outros profissionais técnicos do município para compreensão e embasamento de concepções psicológicas da clientela; cooperar nas atividades desenvolvidas pela Prefeitura, no sentido de facilitar o relacionamento entre as pessoas; auxiliar na elaboração dos processos de recrutamento interno e externo da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Atividades de psicologia do trabalho: participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de campo e outras; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins. **Atividades de psicologia educacional:** atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo.

33) Psicólogo (área da assistência social): executar atendimento psicoterapêutico semanal individual à crianças, adolescentes e adultos; realizar diagnósticos dos casos em atendimento, e a devolução aos pacientes, ou aos responsáveis, bem como orientações cabíveis; emitir pareceres psicológicos dos casos atendidos, quando solicitado e se fizer pertinente, a outros profissionais e instituições; efetuar encaminhamento a outras especialidades quando se fizer necessário, após realização de psicodiagnóstico ou durante o atendimento psicoterapêutico; participar e coordenar projeto de atuação psicopedagógica direcionado ao atendimento das crianças da rede municipal de ensino com problemas de aprendizagem; participar de reuniões semanais de supervisão à equipe de profissionais em atuação psicopedagógica, formando subsídio para atendimento dos casos, e orientação da prática; efetuar, quando solicitado ou necessário, orientações teórico-prática aos outros profissionais técnicos do município para compreensão e embasamento de concepções psicológicas da clientela; cooperar nas atividades desenvolvidas pela Prefeitura, no sentido de facilitar o relacionamento entre as pessoas; auxiliar na elaboração dos processos de recrutamento interno e externo da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Atividades de psicologia do trabalho: participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de campo e outras; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins. **Atividades de psicologia social:** atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando à aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que



removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco; emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso; participar de entrevistas de caráter psicossocial com usuários do CRAS para fins de avaliação; participar do atendimento a grupos sócio-educativos e grupos de convivência por ciclo de vida; realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial; elaborar relatórios e pareceres a fim de subsidiar a Defesa Civil do Município, no planejamento das ações em situação de calamidade e emergência; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

34) Psicólogo (área da saúde): executar atendimento psicoterapêutico semanal individual à crianças, adolescentes e adultos; realizar diagnósticos dos casos em atendimento, e a devolução aos pacientes, ou aos responsáveis, bem como orientações cabíveis; emitir pareceres psicológicos dos casos atendidos, quando solicitado e se fizer pertinente, a outros profissionais e instituições; efetuar encaminhamento a outras especialidades quando se fizer necessário, após realização de psicodiagnóstico ou durante o atendimento psicoterapêutico; participar e coordenar projeto de atuação psicopedagógica direcionado ao atendimento das crianças da rede municipal de ensino com problemas de aprendizagem; participar de reuniões semanais de supervisão à equipe de profissionais em atuação psicopedagógica, formando subsídio para atendimento dos casos, e orientação da prática; efetuar, quando solicitado ou necessário, orientações teórico-prática aos outros profissionais técnicos do município para compreensão e embasamento de concepções psicológicas da clientela; cooperar nas atividades desenvolvidas pela Prefeitura, no sentido de facilitar o relacionamento entre as pessoas; auxiliar na elaboração dos processos de recrutamento interno e externo da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Atividades de psicologia do trabalho: participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir os servidores com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de campo e outras; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

Atividades de psicologia em saúde: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; proceder à avaliação de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupos, avaliando se há indicação de psicoterapia ou encaminhando para outros profissionais e serviços, quando necessário; proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupo; articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial; atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, tais como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), uso indevido de drogas e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo e na promoção da saúde; desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outros; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; atuar em Centros de Atenção Psicossocial; realizar visita domiciliar quando necessário; desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os pacientes e familiares; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontra hospitalizado em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como a gestantes, dentre outros; participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado; participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo Programa de Saúde da Família, através de treinamento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

35) Engenheiro Agrônomo: participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; promover o planejamento e desenvolvimento de programas e projetos voltados a agro-ecologia buscando incrementar a produção do Município, fortalecendo as ações de proteção ao meio ambiente e o desenvolvimento rural local integrado e sustentável; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; analisar os métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, adequando-os à realidade do Município, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar a população do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; recomendar a aplicação de defensivos agrícolas adequados às culturas, priorizando a agricultura orgânica; participar das atividades de preservação das bacias hidrográficas localizadas no Município; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas; participar das atividades de planejamento de projetos e programas de turismo ecológico e rural do Município; emitir laudos técnicos sobre o corte e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; promover o planejamento e acompanhamento de paisagismo no Município, realizando inclusive o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; visitar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar adequação da dosagem utilizada de agrotóxicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; avaliar áreas passíveis de licenciamento para implantação de empresas no Município, atendendo inclusive cartas consulta; participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; participar do ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; participar da conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas incluindo seu manejo e proteção; participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; prestar assistência técnica à agricultura familiar e desenvolver projetos de geração de renda; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

36) Enfermeiro: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e humanização do atendimento visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar de programa de planejamento familiar, coordenando atividades e orientando quanto ao uso de métodos contraceptivos; realizar consultas de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e



executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas; participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; efetuar estudos sobre as condições de segurança e periculosidade do trabalho dos servidores, realizando visitas a fim de identificar necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições de trabalho; analisar e interpretar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais; assessorar a Comissão Interna de Prevenção e Acidente do Trabalho; orientar os servidores sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico; orientar o paciente em alta hospitalar, recomendando cuidados a serem tomados a fim de evitar nova internação; executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória; codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID; coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica - hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização, hiperdia, esquistossomose, doenças exantemáticas, meningite, coqueluche, Dants e outras; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; realizar vacinação de bloqueio, quando necessário; realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Programa de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; participar na montagem de unidades e serviços, de acordo com as normas técnicas; controlar, registrando em livro próprio, a utilização de psicotrópicos pelos pacientes a fim de evitar o uso indevido; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

37) Dentista: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, aplicação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgingival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgingival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem à saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; executar outras atribuições afins.

38) Médico Clínico Geral: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar consultas pré-operatórias; realizar procedimentos cirúrgicos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e/ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; atuar em Centros de Atenção Psicossocial; realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude; participar de perícias, juntas médicas e afins; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

39) Médico do Trabalho: realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais, fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade; participar juntamente com outros profissionais de junta médica para avaliar afastamentos de servidores com atestados de longa duração; proceder a exames periódicos de todos os empregados conforme necessidade e/legislação pertinente, com ênfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares; realizar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de necessidades especiais, fazendo análise, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares; fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes; participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas sobre proteção a saúde e prevenção de acidentes dos trabalhadores, sobre as condições de trabalho, fatores de insalubridade, de fadiga e outros; programar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; elaborar e executar ações para promoção da saúde; prescrever medidas higiênicas e dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo o setor competente para mudança de atividade do servidor; participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

40) Médico Plantonista Pediatra: prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; em caso de urgência



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assumo o caso; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos e prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento até que outro profissional médico pediatra assumo; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico e realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; obedecer ao Código de Ética Médica; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

41) Médico Psiquiatra: realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO VII – Programa para provas

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade fundamental – séries iniciais: Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Agente Educacional I (feminino), Agente Educacional I (masculino), Pedreiro, Eletricista, Motorista, Carpinteiro, Encanador, Operador de Máquinas Pesadas.

ASSUNTO	CONTEUDO
Língua Portuguesa	Compreensão de Texto; sinônimo e antônimo, pontuação, concordância, as classes gramaticais: reconhecimento de frases corretas e incorretas e ortografia oficial.
Matemática	As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.
Conhecimentos Gerais/atualidades	Meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Agente Educacional I (feminino), Agente Educacional I (masculino), Pedreiro, Eletricista, Motorista, Carpinteiro, Encanador, Operador de Máquinas Pesadas.

ASSUNTO	CONTEUDO
Agente Educacional I (feminino)	1) Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo III – Da Educação, da Cultura, do Desporto. 2) Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Livro I - Parte Geral. Títulos I, II e III; Livro II – Parte Especial – Título I – Da Política de Atendimento, artigos 86 a 97. 3) O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores para a cidadania; socialização e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. 4) Noções de primeiros socorros.
Agente Educacional I (masculino)	1) Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo III – Da Educação, da Cultura, do Desporto. 2) Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Livro I- Parte Geral. Títulos I,II e III; Livro II – Parte Especial – Título I – Da Política de Atendimento, artigos 86 a 97. 3) O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores para a cidadania; socialização e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. 4) Noções de primeiros socorros.
Pedreiro	Ferramentas de trabalho; materiais de construção; abertura, fechamento, escoramento e compactação de valas; preparo de argamassas; alvenaria e concreto; alicerces; prumada, nivelamento e alinhamento; assentamento de tijolos; vigas e colunas; pavimentação; chapisco, emboço; reboco de paredes e teto; construção de artefatos de cimento, como tampas de galerias pluviais; leitura e interpretação de projetos; Bibliografia sugerida: http://www.ebah.com.br/content/ABAAAa9IAD/apostila-pedreiro
Motorista	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Eletricista	Ética e cidadania, relações humanas no trabalho; Corrente elétrica e resistores: Corrente elétrica. A causa da corrente elétrica. Intensidade de corrente elétrica e seu sentido convencional. Continuidade da corrente elétrica. Efeito Joule. Potência elétrica. O quilowatt-hora (kWh). Valores nominais. Fusíveis. Lei de Ohm. Condutor ideal. Interruptores. Resistores. Associação de resistores e medidas elétricas: Associação de resistores. Reostatos. Curto circuito. Medidas elétricas: O galvanômetro. Amperímetros. Voltímetros. Ponte de Wheatstone. Circuitos elétricos: Geradores de energia elétrica. Circuito simples. Receptores elétricos. Associação de geradores. Capacitores: Definição. O processo de carga de um capacitor. Capacitância. Energia potencial eletrostática de um capacitor. Circuito RC. Associação de capacitores. Noções de corrente alternada: Conceitos básicos. Alternador e dínamo. Valor eficaz e potência média da corrente alternada. Transformador; Conhecimentos sobre segurança do trabalho. NBR 5410. Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.
Carpinteiro	Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de carpinteiro. Noções básicas de atendimento ao público.
Encanador	Noções básicas para interpretação de projetos de instalações hidrossanitárias e de arquitetura. Noções básicas de execução, montagem e manutenção de instalações hidráulicas de água fria. Instalações hidráulicas de água quente. Instalações hidráulicas de águas pluviais. Instalações hidráulicas de esgoto sanitário. Montagem, instalação e manutenção de peças sanitárias. Materiais e componentes básicos de instalações hidrossanitárias. Execução de andaimes. Manuseio e manutenção de ferramentas e equipamentos de obra pertinentes aos trabalhos de execução, montagem e manutenção de instalações hidrossanitárias. Cálculo de consumo de materiais e serviços. Fiscalização de serviços. Noções básicas sobre normas técnicas. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.
Operador de Máquinas Pesadas	Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro; regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas; os sinais de trânsito, segurança e velocidade; registro e licenciamento de veículos; condutores de veículos - deveres e proibições; as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; noções básicas de mecânica automotiva; primeiros socorros em acidentes de trânsito; circulação urbana e trânsito; direção defensiva; procedimentos de segurança no trabalho; proteção ao meio ambiente; conhecimento da operação, funcionamento e manutenção da máquina; conhecimentos básicos do sistema mecânico e elétrico das máquinas; conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho.



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

Prova do Núcleo de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade média ou técnica: Assistente Administrativo III, Técnico Assistente de Informática, Técnico de Enfermagem, Assistente Administrativo II, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente Social e Técnico em Radiologia.

ASSUNTO	CONTEUDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.
Matemática	Teoria dos conjuntos; conjuntos dos números reais; operações, propriedades e problemas; cálculos algébricos; grandezas proporcionais - regra de três simples e composta; porcentagem e juro simples; sistema monetário brasileiro; equação do primeiro e segundo graus - problemas; sistema decimal de medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; seqüências, progressões aritméticas e geométricas; resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais/Atualidades	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Assistente Administrativo III, Técnico Assistente de Informática, Técnico de Enfermagem, Assistente Administrativo II, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente Social e Técnico em Radiologia.

ASSUNTO	CONTEUDO
Assistente Administrativo III	<p>Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Administração de recursos humanos: conceito e áreas de RH; funções do administrador de RH; recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Direito Administrativo: Poderes da Administração: Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Hierárquico, Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Classificação, Requisitos de validade, Atributos e Extinção; Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93); Orçamento Público (Lei 4320/64); Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000); Estatuto dos servidores públicos Municipais (Lei Municipal nº 1331/99); Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11); Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 1331/99) e Lei Orgânica Municipal. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Correspondência oficial (Manual de redação da república, revista e atualizada em 2002). Ética e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Noções sobre operações bancárias: aplicações financeiras, empréstimos, câmbio, cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. Operações com cartões: conceitos e características. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).</p> <p>Bibliografia sugerida: • CHIAVENATO, Idalberto. Administração – Teoria, Processo e Prática. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000 • CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002 • MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 25ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2008 • MINICUCUCCI, Agostinho. Psicologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 1995 • BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (e posteriores alterações). Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências • BRASIL. Lei 4320, de 17 de março de 1964 (e posteriores alterações). Estatui normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. • BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (e posteriores alterações). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. • BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e posteriores alterações). Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências • CAMBÉ Lei Municipal nº 1331 de 30 de dezembro de 1999. Dispõe sobre o estatuto dos servidores da administração direta, das autarquias e das fundações municipais. • CAMBÉ Lei Orgânica do Município de Cambé. E outros.</p>
Técnico Assistente de Informática	<p>Redes de computadores: topologias e elementos de redes de computadores; manutenção de cabeamento de redes; redes sem fio; administração de rede: instalação e atualização de softwares; instalação e manutenção de redes; realização de instalação física e configuração de hub, switch, bridge e roteador; ligação de novos pontos de rede; cadastro de usuários em sistemas. Noções básicas de instalações elétricas. Conceito de Internet e Intranet: conceitos de protocolos; protocolos da pilha TCP/IP; operação de protocolos de comunicação; organização de informação para uso na Internet; transferência de informação e arquivos; aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Fundamentos de computação: princípios de sistemas operacionais; ambientes MSDOS, Windows, LINUX. Manutenção e configuração de software e hardware nos equipamentos de informática: Reconhecimento, configuração e forma correta de conexão de componentes e instalação de periféricos, tais como: modem, kit multimídia, impressora, scanner, webcam, etc.; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux; manutenções básicas de impressoras.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Procedimentos e técnicas básicas de enfermagem: limpeza e desinfecção de superfícies e ambiente, higiene, sinais vitais, oxigenoterapia, sondagens, aspiração de secreções e outras técnicas básicas, coleta de materiais biológicos para exame, cálculo, preparo e administração de medicamentos. Ações assistenciais de enfermagem, em todas as fases da vida: na coleta de dados do paciente e participação no planejamento da assistência; nos períodos pré, trans e pós-operatório; na avaliação e tratamento de feridas; nas urgências e emergências clínicas e no trauma; na hemoterapia; nas afecções dos diversos sistemas corpóreos (digestório, respiratório, nervoso, urinário, cardiovascular, osteomuscular e endócrino); nas doenças transmissíveis e isolamento; nas neoplasias; no pré-natal, parto e puerpério; no aleitamento materno e afecções da infância. Processamento de artigos médico- hospitalares. Biossegurança para trabalhadores da saúde e acidentes com material biológico. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Documentação e registro das ações de enfermagem. Ações administrativas: orientação e supervisão de tarefas pelo pessoal auxiliar, controle de materiais. Ações educativas em saúde, a pacientes, familiares/cuidadores, grupos e comunidade. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo. Ética profissional.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Assistente Administrativo II	<p>Princípios básicos da administração. Noções de Administração pública. Direitos e deveres do servidor público; Ética e sigilo profissional. Lei de acesso à Informação (Lei n. 12.527/11). Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Noções sobre correspondência oficial (Manual de redação da presidência da república, revista e atualizada em 2002)e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).</p> <p>Bibliografia sugerida: • CHIAVENATO, Idalberto. Administração – Teoria, Processo e Prática. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000 • MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 25ª. ed. São Paulo: Malheiros, 2008 • MINICUCCI, Agostinho. Psicologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 1995 • BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (e posteriores alterações). Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. • BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e posteriores alterações). Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências • CAMBÉ Lei Municipal nº 1331 de 30 de dezembro de 1999. Dispõe sobre o estatuto dos servidores da administração direta, das autarquias e das fundações municipais. • CAMBÉ Lei Orgânica do Município de Cambé. E outros.</p>
Auxiliar de Consultório Dentário	<p>Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: Características, Formas de Apresentação, Finalidades, Técnicas de Manipulação e Métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: Características e Finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal). Processamento de filme radiográfico. Medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Medidas de biossegurança para controle das infecções bucais.</p> <p>Bibliografia sugerida: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manualTecnicoEducaoSaudeBucal.pdf http://www.cromg.org.br/arquivos/Manual%20Atribui%C3%A7%C3%B5es%20dos%20profissionais%20auxiliares.pdf Literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Agente Social	<p>Política Nacional de Assistência Social - Resolução nº 145, de 15/09/2004 - MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Pública de Assistência Social: Princípios; Diretrizes; Objetivos; Usuários; Assistência Social e as Proteções Afiançadas. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS Resolução nº 130 de 15 de julho de 2005: Justificativa da NOB / SUAS; Tipos de Níveis e Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Instrumentos de Gestão; Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação; Financiamento; Noções de Direitos Sociais e Política Pública. Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município. Principais Programas e Projetos nas áreas: Social, Saúde, Educação, Habitação. Qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Administração de recursos humanos: direitos e deveres dos servidores, atos e processos administrativos. Redação e Documentos oficiais: forma de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções de operação de Microcomputadores: Microsoft Office (Windows Word, Excel, Access e Power Point). Conceitos e serviços relacionados à Internet. Ética profissional. Estatuto da criança e do adolescente. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 – acessibilidade.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Técnico em Radiologia	<p>Técnicas radiográficas intrabucais. Técnicas radiográficas extrabucais. Técnicas radiográficas de membros superiores e inferiores. Técnicas radiográficas de cabeça e pescoço. Técnicas radiográficas de tórax e abdômen. Materiais e equipamentos para radioterapia. Técnicas de radioterapia. Proteção do profissional e do paciente em radiologia e radioterapia. Orientações básicas aos pacientes na realização de exames radiográficos e radioterapia. Reações adversas e urgências no uso dos contrastes radiológicos. Biossegurança em Radiologia. Legislação em Radiologia. Ética profissional.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>

Prova de Conhecimentos Gerais para os cargos de nível de escolaridade superior: Professor de Educação Infantil, Professor de Arte, Advogado, Assistente Social, Farmacêutico e Bioquímico, Fisioterapeuta, Engenheiro Eletricista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Analista/Programador, Enfermeiro, Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Engenheiro Civil, Dentista, Psicólogo (área educacional), Psicólogo (área da assistência social), Psicólogo (área da saúde), Médico PSF, Engenheiro Agrônomo, Médico Plantonista Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Plantonista Pediatra, Médico Psiquiatra.

ASSUNTO	CONTEÚDO
Língua Portuguesa	Interpretação de texto; gêneros textuais; modalidades de texto; conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma; ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação; regência nominal e verbal.; sentido literal e sentido figurado; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
Matemática	Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares; conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. equações do 2º grau; relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras; funções: função do 1º grau, função quadrática, função exponencial; função logarítmica; Análise Combinatória Simples; geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa.
Conhecimentos Gerais	Cultura geral (nacional e internacional); elementos da política brasileira; meio ambiente; cidadania; políticas públicas; cotidiano brasileiro; atualidades nacionais e internacionais; direitos sociais, individuais e coletivos; ética profissional; saúde e qualidade de vida.
Informática	Conceitos e princípios de proteção e segurança, em informática. Operação e utilização básica de computador. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de texto. Conceitos e comandos de aplicativos de edição de planilha eletrônica; Conceitos e comandos de aplicativos de edição de apresentação e slide. Noções gerais de utilização de correio eletrônico. Internet. Noções relativas a softwares livres. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática. Conceitos e procedimentos de proteção e segurança para a informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para a realização de cópia de segurança (backup).

Prova de Conhecimentos Específicos para os cargos: Professor de Educação Infantil, Professor de Arte, Advogado, Assistente Social, Farmacêutico e Bioquímico, Fisioterapeuta, Engenheiro Eletricista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Analista/Programador, Enfermeiro, Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Engenheiro Civil, Dentista, Psicólogo (área educacional), Psicólogo (área da assistência social), Psicólogo (área da saúde), Médico PSF, Engenheiro Agrônomo, Médico Plantonista Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Plantonista Pediatra, Médico Psiquiatra.

ASSUNTO	CONTEÚDO
Professor de Educação Infantil	Parte 1) Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Doenças mais comuns na infância. Normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas. Maus tratos na infância. Relação afetiva adulto/criança. Integração



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro – CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>família/escola. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira" e dá outras providências; Educação inclusiva. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Planejamento participativo. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino. Formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo. Diagnóstico e Programação. Diretrizes político-pedagógicas da Rede Municipal de Educação.</p> <p>Parte 2) Legislação relativa à educação infantil; processos de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida; as interações na Educação Infantil; a importância do brincar; organização do trabalho na Educação Infantil: tempos e espaços; cuidar e educar - indissociáveis na Educação Infantil; currículo na Educação Infantil; fundamentos e métodos da educação infantil; desenvolvimento da inteligência de 0 a 6 anos; estágios do desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos; o processo de socialização; a teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança; o jogo na educação infantil; o planejamento da ação educativa na Educação Infantil; a avaliação na Educação Infantil; noções de primeiros socorros.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Professor de Arte	<p>Parte 1) Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Doenças mais comuns na infância. Normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas. Maus tratos na infância. Relação afetiva adulto/criança. Integração família/escola. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira" e dá outras providências; Educação inclusiva. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Planejamento participativo. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino. Formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo. Diagnóstico e Programação. Diretrizes político-pedagógicas da Rede Municipal de Educação.</p> <p>Parte 2) Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança. As danças como manifestações culturais.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) BOAL, Augusto. 200 jogos para o ator e não-ator. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1982. 2) BRECHT, Bertolt. Estudos sobre teatro. Lisboa: Portugal Editora, 1957. 3) KOUDELA, Ingrid Dormien. Brecht: um jogo de aprendizagem. São Paulo: Perspectiva, 1991. 4) PEIXOTO, Fernando. O que é teatro. São Paulo: Brasiliense, 1984. 5) REVERBEL, Olga. Jogos teatrais na escola. São Paulo: Scipione, 1996. 6) SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1982. 7) ARGAN, Giulio Carlo. Arte Moderna. São Paulo: Companhia das Letras, 1992. 8) ARNHEIN, Rudolf. Arte e Percepção Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1989. 9) DONDIS, Donis A. sintaxe da linguagem visual. São Paulo: Martins Fontes, 1997. 10) FUSARI, Maria Felismina de Resende e; FERRAZ, Maria Heloísa Côrrea de Toledo. Arte na Educação Escolar. São Paulo: Cortez, 1993. 11) GOMBRICH, E.H. A História da Arte. Rio de Janeiro: LTC, 1999. 12) STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Rio de Janeiro, Ediouro, 2002. 13) GALWAY, James. A música no tempo. São Paulo: Martins Fontes, 1987. 14) LACERDA, Osvaldo. Compêndio da teoria elementar da música. São Paulo: Ricordi Brasileira. 15) MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Musimed, 1996. 16) MORAES, J. J. de. O que é Música. São Paulo: Brasiliense, 1983. 17) GARAUDY, Roger. Dançar a vida. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1980. 18) PORTINARI, Maribel. História da Dança. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989. 19) VAZ, Yara. Danças folclóricas de todos para todos. Rio de Janeiro: Empresa Gráfica Carioca, 1956. 20) VIANNA, Klaus. A dança. São Paulo: Siciliano, 1991.</p>
Advogado	<p>1. Direito Constitucional: Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Regime federativo. Intervenção federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Ordem econômica financeira e social. Servidores Públicos: aposentadoria, pensão, estabilidade, estágio probatório, disponibilidade.</p> <p>2. Direito Administrativo: Regime jurídico-administrativo. Princípios. Administração Pública. Conceito. Classificação da administração Pública. A organização constitucional da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta e fundacional. Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Organizações Sociais. Emenda Constitucional 19/98. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Atos administrativos. Elementos. Atributos. Vinculação e Discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidez dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexigibilidade. Procedimentos. Invalidação, revogação e suspensão da licitação. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Contratos administrativos. Conceito. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicos. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Processo administrativo. Direito de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objeto. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Desistência e consumação. Controle jurisdicional. Retrocessão. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivos. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento legislativo infraconstitucional. O Tribunal de Contas. O controle pelo Poder Judiciário.</p> <p>3. Direito Financeiro: Sistema financeiro constitucional. Normas gerais de Direito Financeiro: competência legislativa. Princípios constitucionais aplicáveis ao direito financeiro. Competência administrativa do Estado-membro. Repartição constitucional das receitas tributárias. Validade, vigência, eficácia e aplicação das normas de direito financeiro. Atividade financeira do estado. Títulos públicos. Controle interno e externo. Tribunais de Contas: conceito, fundamento constitucional autonomia. Tribunal de Contas e os Poderes do Estado. Julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis pela gestão de bens e recursos públicos.</p> <p>4. Direito Tributário: Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados e Municípios. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos em espécie. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 6830/80.</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>5. Direito Civil e Processual Civil: Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação das ações. Função jurisdicional. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. - Lei Orgânica do Município. - Regimento Interno da Prefeitura Municipal. - Lei Federal nº 9.504, de 30 de Setembro de 1997. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Lei Complementar nº 113/2005. Lei de Acesso à Informação – 12.527/2011.</p> <p>6. Direitos Difusos e Coletivos 1. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. 2. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. 3. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 4. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.</p> <p>7. Direito Ambiental 1. Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. 2. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal. 3. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos princípios. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Dos instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: a) Licenciamento ambiental; b) EIA/RIMA; c) Zoneamento Ambiental; d) Publicidade. Noções gerais. 4. Das responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. 5. Do Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. 6. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental.</p> <p>6. Ética, Normas e comportamento em serviço público. Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Assistente Social	<p>Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnico-operativos. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Serviço Social e Ética Profissional. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Fundamentos Legais: Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Código de Ética do Assistente Social. Lei Orgânica da Seguridade Social. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/SUAS-RH. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei de Diretrizes e Bases da Educação.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Farmacêutico e Bioquímico	<p>Legislação farmacêutica e ética profissional. Funcionamento de Laboratórios Clínicos, RDC/ANVISA 306/2004. Gerenciamento de Resíduos. Biossegurança e Boas Práticas de Laboratório. Gestão da Qualidade no Laboratório Clínico. Coleta, preservação, transporte e processamento das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Bioquímica: metodologia e interpretação clínico laboratorial. Parasitologia: protozoários e helmintos, patogenia, estudo da morfologia. Métodos e técnicas utilizadas para o diagnóstico laboratorial das parasitoses humanas. Hematologia: interpretação clínico laboratorial do hemograma. Fisiopatologia e métodos de diagnóstico laboratorial das anemias, leucemias, doenças mieloproliferativas e infecciosas. Hemostasia e coagulação. Investigação laboratorial das coagulopatias. Formação da urina. Exame de urina de rotina: padronização, metodologias, interpretação clínico laboratorial. Provas de função renal. Síndromes nefrológicas. Microbiologia: Cultura para diferentes materiais biológicos. Métodos de coloração e sementeira utilizados em bacteriologia clínica. Métodos de Identificação de bactérias Gram negativas e Gram positivas. Interpretação de resultados de exames microbiológicos. Imunologia: Diagnóstico sorológico das doenças infecciosas, virais, bacterianas, parasitárias, colagenoses e alergias. Diagnóstico das doenças sexualmente transmissíveis. Diagnóstico laboratorial da tuberculose. Resistência bacteriana. Princípio metodológico e interpretação dos resultados de métodos moleculares aplicados ao diagnóstico ou segmento clínico de pacientes. Princípios metodológicos, uso e interpretação de ensaios imunológicos (imunoenzimáticos com diversos sistemas de revelação, quimiluminescência, imunofluorescência, aglutinação e nefelometria). Antibiógrama. Fundamentos da seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, garantia da qualidade dos produtos e serviços farmacêuticos. Farmacotécnica e farmacologia: formas farmacêuticas e vias da administração. Serviços Farmacêuticos. Gestão da Assistência Farmacêutica. Políticas Públicas de Saúde. Uso Racional de Medicamentos. Vigilância em Saúde. Modelos de Atenção em Saúde. Medicamentos como insumos em saúde. Sistema Único de Saúde.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Fisioterapeuta	<p>Anatomia humana: sistemas esqueléticos, musculares, nervosos, circulatórios e respiratórios. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos agentes físicos (calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas). Equipes de reabilitação: ética, perfil profissional e inter-relacionamento. Técnicas de treinamento do paciente amputado: preparação do coto, adestramento com a prótese, treino de marcha. Princípios físicos e biofísicos dos recursos terapêuticos. Aplicação, cuidados técnicos e precauções com agentes físicos, termoterápicos, eletroterápicos e mecanoterápicos. Cinesioterapia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espirometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstétrica, pediátrica, vascular, no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Engenheiro Eletricista	<p>Projetos de instalações elétricas para edificações, rede pública de energia elétrica, iluminação pública, semáforos e controladores de velocidade. Projeto de instalações de para-raios. Projetos luminotécnicos. Memorial descritivo e de especificação sobre projetos elétricos e de para-raios. Conceitos básicos de Circuitos Elétricos. Circuitos de Corrente Contínua. Circuitos de Corrente Alternada. Leis Fundamentais. Elementos de Circuitos. Grandezas fatoriais: tensão e corrente. Impedância. Potências ativa, reativa e aparente. Fator de potência. Energia. Medição de grandezas elétricas. Conceitos básicos de sistemas trifásicos. Grandezas de linha e de fase. Potência Trifásica. Fator de potência e compensação de potência reativa. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. Modelagem de sistemas elétricos de potência. Geradores. Transformadores. Cargas. Conversão Eletromecânica de Energia. Circuitos Magnéticos, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. Instalações Elétricas. Características de cargas elétricas. Fator de demanda e de carga. Cálculo e correção do fator de potência. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. Acionamento Elétrico. Conservação de Energia. Projetos e manutenção elétrica de sistemas de condicionamento de ar. Projetos elétricos de edificações prediais: caderno de especificações, planilha orçamentária, normas técnicas, cronogramas. Laudos e pareceres técnicos, sobre projetos elétricos. Vistoria e fiscalização da manutenção das redes públicas de energia, iluminação pública, e demais obras municipais. Noções de Computação Gráfica: AutoCAD. Ética profissional.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Médico Plantonista Clínico Geral	<p>PARTE 1: Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social.</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Temas gerais de medicina intensiva e emergências médicas; Complicações graves em ginecologia e obstetrícia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares - insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares - insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo - gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais - insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino - hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas - anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas - osteoartrite, osteoporose, doença reumatoide, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas - coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas - alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delirium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas - escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas - doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009. 3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".)</p> <p>E literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Médico Ginecologista e Obstetra	<p>PARTE 1:</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Embriologia e anatomia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia menstrual, controle neuroendócrino. Esteroidogênese. Semiologia ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Malformações genitais. Planejamento familiar. Métodos anticoncepcionais. Amenorreias. Sangramento genital. Hemorragia uterina disfuncional. Vulvovaginites. D.S.T.. Doença inflamatória pélvica. Dor pélvica crônica. Incontinência urinária. Miomatose uterina. Endometriose. Dismenorreia. Síndrome Pré-Mestrua. Climatério. Patologias Benignas da Mama. Infertilidade conjugal. Sexualidade. Oncologia ginecológica. Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Assistência pré-natal. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. Drogas na gestação. Abortamento. Gestação ectópica. Gestação pré-termo. Gestação pós-termo. Ruptura prematura de membranas. Crescimento intrauterino restrito. Avaliação da saúde fetal. Infecções pré-natais. Doença hipertensiva na gestação. Diabetes e gestação. Abdome agudo na gestação. Eventos tromboembólicos na gestação. Hemoterapia em obstetrícia. Sangramento do terceiro trimestre. Amamentação. Doenças sexualmente transmissíveis e gestação. Puerpério. Infecção puerperal. Hemorragia pós-parto.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009. 3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".); e outras fontes básicas específicas da ginecologia e obstetrícia.</p>
Médico Pediatra	<p>PARTE 1:</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Prematuridade. Hipertermia. Disfunção placentária. Tocotraumatismos. Anoxia neonatal. RN: normal, reanimação, distúrbios respiratórios, doença hemorrágica, hipoglicemia, convulsão. Icterícias. Infecções congênitas. Granuloma de coto umbilical. Oftalmia neonatorum. Pré e pós-operatório em cirurgia pediátrica de urgência e emergência. Más formações cirúrgicas externas. Patologias congênitas cirúrgicas do pescoço. Afecções cirúrgicas das regiões umbilicais einguino-escrotal. Anomalias congênitas urológicas. Tumores abdominais. Empiemas. Queimaduras. Vitaminas e desnutrição proteico-calórica. Anemias carenciais e hemolíticas. Doenças cardíacas e reumáticas. Cardiopatias congênitas. Doenças hematológicas e distúrbios de coagulação. Septicemia. Patologias pulmonares em Pediatria. Infecção das vias aéreas superiores. Doenças dos aparelhos digestivo e urinário. Afecções dermatológicas na infância. Parasitoses intestinais. Alimentação e nutrição. Endócrino pediatria. Vacina. Crescimento e desenvolvimento. Convulsões. Genética. Bases da radiologia.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009. 3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".); e outras fontes básicas específicas da pediatria.</p>
Analista/ Programador	<p>Noções de sistema operacional Windows e Linux. Desenvolvimento de sistemas para WEB. Desenvolvimento de websites. Lógica de programação. Noções técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML. Linguagens de programação: HTML, CSS, JavaScript, JAVA (swing, J2EE, JSF, JPA, EclipseLink, Hibernate, JBoss, Tomcat), PHP. Conceito de arquitetura de banco de dados (estrutura, criação, manipulação e índices) e linguagem de consulta estruturada SQL (PostgresSQL, MySQL, Oracle). Conhecimentos em metodologias ágeis (XP, SCRUM).</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Enfermeiro	<p>Política Nacional de Humanização. Política de Atenção à Saúde: Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Saúde da Pessoa com Deficiência e Saúde no Sistema Penitenciário. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Parasitoses. Estratégias de organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família. Saúde do Trabalhador. Programa Nacional de DST e AIDS. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Sistema Nacional de Regulação. Vigilância Sanitária. Ética e Bioética em Enfermagem. Educação permanente em saúde. O uso da epidemiologia na avaliação e análise da situação de saúde de populações. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>(SUS): Seus princípios. Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Planejamento local em saúde; sistema de informação e indicadores em saúde.</p> <p>Bibliografia sugerida</p> <p>1) Código de ética dos profissionais de enfermagem; 2) Doenças infecciosas e parasitárias, 8ª edição, Ministério da Saúde; (Guia de Bolso). 3) Brunner e Suddarth (Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica), 8ª edição. 4) Tratado Prático de Enfermagem em www.portal.saude.gov.br. 5) e outras fontes básicas específicas da enfermagem.</p>
Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais	<p>Parte 1) Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Doenças mais comuns na infância. Normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas. Maus tratos na infância. Relação afetiva adulto/criança. Integração família/escola. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira" e dá outras providências; Educação inclusiva. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Planejamento participativo. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino. Formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo. Diagnóstico e Programação. Diretrizes político-pedagógicas da Rede Municipal de Educação.</p> <p>Parte 2) Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas; visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais. Didática e Estrutura: Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Educação Brasileira: correntes e tendências. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa. Metodologia do ensino da Matemática.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Professor de Educação Física	<p>Parte 1) Conhecimentos básicos do crescimento e desenvolvimento infantil. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Necessidades nutricionais na infância. Doenças mais comuns na infância. Normas universais para prevenção de doenças infectocontagiosas. Maus tratos na infância. Relação afetiva adulto/criança. Integração família/escola. Fundamentos e métodos da educação infantil. Relação professor/aluno. Lei nº 10.639, de 09/01/2003 - Alteração da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-brasileira" e dá outras providências; Educação inclusiva. Conhecimentos pedagógicos: educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino aprendizagem. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Planejamento participativo. Planejamento escolar: planos da escola, de ensino e de aula. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino. Formação de professores. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo. Diagnóstico e Programação. Diretrizes político-pedagógicas da Rede Municipal de Educação.</p> <p>Parte 2) Educação Física: concepção e importância social. A Educação Física como cultura corporal. Cultura corporal e cidadania. Aprender e ensinar Educação Física: automatismos e atenção, afetividade e estilo pessoal, portadores de necessidades especiais. Objetivos gerais e específicos de Educação Física para a educação fundamental. Os conteúdos de Educação Física na educação fundamental: critérios de seleção e organização dos conteúdos. Critérios gerais e específicos de avaliação de Educação Física para o ensino fundamental; Jogos, recreação e lazer. Objetivos Gerais e Específicos de Educação Física para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Engenheiro Civil	<p>Projeto, fiscalização e supervisão de arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações de condicionamento de ar, instalações especiais, fundações, infra e superestrutura. Cálculo estrutural. Fundações: tipos, recomendações, indicações. Medições e aceitação de obras. Técnicas construtivas – da locação ao recebimento da obra. Cálculo diferencial e integral. Topografia e Geodésia. Orçamento de obras, quantitativas, custos, BDI. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: responsabilidade e garantias, licenças, aprovações e franquias. Plano-mestre e cronograma mestre, cronograma físico e financeiro; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Fiscalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Ferramentas automatizadas para projetos de Engenharia. Madeiras – tipos, características, usos recomendados, projetos de estrutura de madeira. Estruturas de aço – projeto e construção. Tecnologia do concreto. Tecnologia de asfalto. Materiais de construção. Transporte. Estradas. Topografia e Fotogrametria. Tráfego. Geotécnica. Mecânica dos sólidos. Fundação e obras de terra. Estática das construções. Tecnologia das construções. Tecnologia e obras de arte rodoviárias. Instalações em geral. Arquitetura e planejamento urbano. Legislação Profissional. Licitações e respectiva legislação.</p> <p>Bibliografia sugerida: literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Fertilidade do Solo e Nutrição de Plantas. Fitossanidade: fitopatologia, entomologia, ciência das plantas daninhas, pragas quarentenárias a1 e a2 e pragas não quarentenárias regulamentadas, manejo integrado de pragas quarentenárias, uso correto e seguro de agrotóxicos e afins, quarentena vegetal (tratamentos quarentenários, zonas de baixa prevalência de pragas, zonas livres de pragas, sistemas de minimização de riscos (sistema approach), certificação fitossanitária, certificação fitossanitária de origem). Organismos geneticamente modificados. Agricultura orgânica. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre defesa sanitária vegetal. Legislação federal sobre padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Legislação federal sobre inspeção de produtos de origem vegetal. Legislação federal sobre fiscalização de insumos agrícolas. Procedimentos de fiscalização/inspeção para importação e exportação vegetal.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) www.crea-pr.org.br; 2) Legislação Estadual (PR) sobre agropecuária, qualquer que seja ela (uso do solo, agrotóxicos, orgânicos, defesa sanitária, pragas quarentenárias, etc) no site www.seab.pr.gov.br; 3) Legislação Federal (BR) sobre agropecuária, qualquer que seja ela (inclusive OGM, Agricultura Orgânica), no site do Ministério da Agricultura e Abastecimento (MAPA) site www.agricultura.gov.br; 4) Agricultura Orgânica: Agroecologia - Novo Enfoque da Extensão Rural / por Hamerschmidt e outros / Emater-PR; 5) site da Embrapa: www.embrapa.br; 6) site Embrapa Solos: www.cnps.embrapa.br; e outros sites da Embrapa.</p>
Dentista	<p>Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc); Epidemiologia e indicadores das doenças periodontais; Epidemiologia do câncer bucal; Sistemas de prevenção em saúde bucal oletiva; Sistemas de trabalho; Educação em saúde bucal coletiva. Recursos humanos em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Odontologia Preventiva: Cariologia e risco de cárie; Cárie da primeira infância; Diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; Adequação do meio bucal; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cáries e toxicidade; materiais restauradores com liberação de flúor. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má-oclusão e hábitos perniciosos. Clínica Odontológica: Exame da cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento das infecções dos tecidos moles bucais; Diagnóstico e tratamento da cárie dentária; Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); Cirurgia oral menor; Urgências odontológicas; Terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; Esterilização; Destino de materiais infectantes. Cirurgia de acesso à cavidade pulpar.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) CONCEIÇÃO, E.N. et al. Dentística: saúde e estética. Artmed, 2000. 2) CRO-PR. Controle de infecção e biossegurança: procedimentos operacionais padrão. 2012. 3) GUANDALINI, S.L.; MELO, N.S.F.O.; SANTOS, E.C.P. Biossegurança em odontologia. 2 ed. Odontex. 1999. 4)</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>MALAMED, S.F. Cartilha de anestesia local. Nova DFL/ABO. 2010. 5) MEDEIROS, U.V. Guia de estudo: epidemiologia geral e aplicada. Mundi Brasil, 2006. 6) MEZZOMO, E. et al. Reabilitação oral para o clínico. 2 ed. Santos, 1994. 7) MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da política nacional de saúde bucal. Brasília. 2004 8) MINISTÉRIO DA SAÚDE/ ANVISA. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Brasília. 2006. 9) MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política nacional de atenção básica: portaria nº2488/GM 21/10/2011. Brasília. 2011. 10) NAVARRO, M.F.L.; CORTES, D.F. Maxi-odonto: dentística, vol 1, fasc.4. Julho-Agosto. 1995. 11) PEREIRA, A.C. et al. Tratado de saúde coletiva em odontologia. 1 ed. Napoleão. 2009. 12) RETTORE Jr., R. Emergências odontológicas. 1 ed. O Lutador. 2000. 13) ROSSI Jr., R. Bases biológicas da implantodontia. 1 ed. Pancast. 1990. 14) TOMMASI, A.F. Diagnóstico em patologia bucal. 1 ed. Artmed. 1988.</p> <p>E literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Psicólogo (área educacional)	<p>Parte 1) Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). História da Psicologia. Matrizes Teóricas da Psicologia. Atuação do psicólogo, áreas de atuação e abordagens teóricas. Técnicas Psicológicas</p> <p>Parte 2) História da Psicologia escolar e Educacional e das relações psicologia e Educação. Concepções contemporâneas da Psicologia Escolar e Educacional. Educação Inclusiva; Psicologia e Instituições escolares. Psicologia da Aprendizagem. Teorias da aprendizagem. Processo ensino-aprendizagem. Motivação. Orientação Profissional. Desenvolvimento psicossocial e educação. Atuação do psicólogo Escolar e Educacional (concepções, abordagens teóricas, técnicas, intervenções). A promoção de saúde na educação. Relações família-escola-sociedade. Psicologia e educadores (relação professor-aluno). Formação de professores (burnout). O contexto escolar.</p> <p>Bibliografia sugerida: 1) Bock, A. M. B., Furtado, O., & Teixeira, M. L. T. (2008). <i>Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia</i> (14ª ed.). São Paulo: Saraiva. 2) Cunha, J. A. (2000). <i>Psicodiagnóstico-V</i> (5ª ed.). Porto Alegre: Artmed. 3) Código de Ética Profissional do Psicólogo. 4) Jorge, Miguel R (2000). Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-IV-TR (4ª ed). Editora: Artmed. 5) Obras de literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área 6) Patto, Maria Helena Souza (org). Introdução a Psicologia Escolar (3ed)</p>
Psicólogo (área da assistência social)	<p>Parte 1) Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). História da Psicologia. Matrizes Teóricas da Psicologia. Atuação do psicólogo, áreas de atuação e abordagens teóricas. Técnicas Psicológicas</p> <p>Parte 2) Sistema Único de Assistência Social – SUAS (organização, gestão do trabalho, programas, benefícios, serviços socioassistenciais e rede de proteção social). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma Operacional Básica SUAS (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica-RH (NOB-RH/SUAS). Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e Adolescente. Políticas Nacionais para Integração da pessoa com deficiência. Políticas públicas para infância, juventude, idoso e pessoa com deficiência. Psicologia e Políticas Públicas. Atuação do Psicólogo no SUAS (gestão, programas, benefícios, serviços socioassistenciais e rede de proteção social). Violação de direitos. Vulnerabilidade social. Exclusão/inclusão.</p> <p>Bibliografia sugerida: 1) Bock, A. M. B., Furtado, O., & Teixeira, M. L. T. (2008). <i>Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia</i> (14ª ed.). São Paulo: Saraiva. 2) Cunha, J. A. (2000). <i>Psicodiagnóstico-V</i> (5ª ed.). Porto Alegre: Artmed. 3) Código de Ética Profissional do Psicólogo. 4) Jorge, Miguel R (2000). Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-IV-TR (4ª ed). Editora: Artmed. 5) Obras de literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Psicólogo (área da saúde)	<p>Parte 1) Constituição emocional, social e histórica da subjetividade. Desenvolvimento humano. Psicopatologia. Inter-relação dos processos psíquicos com os processos físicos. Psicodiagnóstico. Modos de intervenção individual, grupal e familiar, destinados ao adulto, ao adolescente e à criança. Processos de formação e dinâmica dos grupos. Atestados, laudos e pareceres. A contemporaneidade e suas implicações psíquicas e sociais. Políticas Públicas de Saúde e de Saúde Mental. Ética profissional. Compreensão de fatores biológicos, comportamentais e sociais que influenciam nas condições de saúde e de doença. Utilização de técnicas de avaliação e de intervenção comportamental. Orientação Familiar. Atuação em equipes multidisciplinares. Modos de gestão e organização do trabalho. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). História da Psicologia. Matrizes Teóricas da Psicologia. Atuação do psicólogo, áreas de atuação e abordagens teóricas. Técnicas Psicológicas</p> <p>Parte 2) Planejamento de ações em saúde que incluam tanto a prevenção como a intervenção. Coordenação, supervisão e avaliação de programas na área da saúde. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à saúde. Abordagens psicoterápicas individuais e em grupos a crianças, adolescentes, adultos, família. Políticas Públicas de Saúde e Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica. Rede de Atenção Psicossocial do SUS. Psicologia e políticas públicas. Atuação do Psicólogo no SUS (programas; serviços de atenção básica, média e alta complexidade; rede de atenção psicossocial). Psicologia e Saúde.</p> <p>Bibliografia sugerida: 1) Bock, A. M. B., Furtado, O., & Teixeira, M. L. T. (2008). <i>Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia</i> (14ª ed.). São Paulo: Saraiva. 2) Cunha, J. A. (2000). <i>Psicodiagnóstico-V</i> (5ª ed.). Porto Alegre: Artmed. 3) Código de Ética Profissional do Psicólogo. 4) Jorge, Miguel R (2000). Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-IV-TR (4ª ed). Editora: Artmed. 5) Obras de literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Médico PSF	<p>PARTE 1:</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipotermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Noções Básicas de Urgência/ Emergência na Prática Médica. Educação em Saúde. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Assistência ginecológica. Concepção e contracepção. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes do ciclo gravídico e puerperal. Cuidados ao recém-nascido e condução da puericultura; Desnutrição Proteico-calórica; Diarreia Aguda e Crônica na Criança. Doenças respiratórias na Criança. Doenças Infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses Intestinais. Dermatoses mais frequentes. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes; Saúde do trabalhador;</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na terceira idade. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Saúde mental. Distúrbios psíquicos mais comuns na prática ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Imunizações. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde. Participação Comunitária nos Programas de Saúde. Programa de saúde da família: princípios e diretrizes. Política Nacional de Humanização da Atenção à Saúde.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009.</p> <p>3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".)</p>
Médico Clínico Geral	<p>PARTE 1:</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Dicoelógicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares - insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares - insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo - gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais - insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino - hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas - anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas - osteoartrite, osteoporose, doença reumatoide, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas - coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas - alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, demência e delírium. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocóccicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, víruses. Dermatológicas - escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas - doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009.</p> <p>3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".) 4) Literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Médico do Trabalho	<p>PARTE 1:</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Dicoelógicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4_SESMT, NR5 - CIPA, NR7 - PCMSO, NR9 - PPRA e demais normas regulamentadoras aprovadas e legislações complementares. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho. Funções e atribuições. Doenças do trabalho. Acidentes do trabalho. Cargas laborais. Limites de tolerância: avaliações quantitativas e qualitativas, monitoramento. Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Auxílio-acidente e auxílio-doença. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissiográfico previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos de insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial. Métodos diagnósticos das doenças relacionadas ao trabalho. Violência e trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Princípios da toxicocinética e da toxicodinâmica. Intoxicações profissionais agudas e crônicas. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos. Riscos psicossociais. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do Trabalho.</p> <p>Bibliografia sugerida:</p> <p>1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009.</p> <p>3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".) 4) Manuais de Legislação Atlas: Segurança e Medicina do Trabalho. Atlas. 5) MENDES, R. Medicina do Trabalho - Doenças Profissionais. Saraiva. São Paulo. 1980</p> <p>E literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Médico Plantonista Pediatria	<p>PARTE 1:</p> <p>Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Dicoelógicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2</p> <p>Temas gerais de medicina intensiva e emergências médicas em pediatria; Complicações graves em ginecologia e obstetrícia. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Alterações Hidroeletrólíticas do recém-nascido. Distúrbios Hidroeletrólíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Distúrbios Respiratórios. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Refluxo Gastroesofágico. Diarreias. Constipação. Dor Abdominal.</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

	<p>Parasitoses Intestinais. Abdomo Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-urêmica. Hipertensão Arterial. Síndrome Nefrítica. Síndrome Nefrótica. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Febre. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos mais comuns. Diabetes na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Traumatismo cranioencefálico. Febre reumática. Acidentes na infância. Anemias. Aids na infância. Reanimação neonatal. Reanimação pediátrica. Septicemia. Obstrução respiratória alta. Síndrome nefrítica. Desidratação.</p> <p>Bibliografia sugerida: 1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009. 3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".) E literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>
Médico Psiquiatra	<p>PARTE 1: Condições e doenças comuns: dor; febre, hipertermia e hipotermia, rash cutâneo, síncope, confusão mental, choque, tosse, constipação, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, efeitos colaterais de medicação. Doenças cardiovasculares, distúrbios osteomusculares, diabetes, asma brônquica, pneumonias, tuberculose, AIDS/DST, parasitose intestinal, hemorragia digestiva alta e baixa, abdômen agudo, hepatite viral aguda e crônica. Transtornos mentais comuns e depressão. Conceitos Básicos de Epidemiologia, estatística em epidemiologia. Indicadores de Saúde. Epidemiologia e serviços de saúde. Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde e de determinantes de causalidade. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde. Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Deontologia Médica; Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, Normas Diceológicas e Deontológicas. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e alterações); Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96); Medicina Geral e Medicina Preventiva. PACTO PELA SAÚDE/2006</p> <p>PARTE 2 Anamnese. Exame do Estado Mental. Relação Médico. Paciente. Transtorno de Humor e Neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Esquizofrenia. Transtornos Mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas. Transtornos Mentais Orgânicos. Terapias Biológicas e Psicológicas. Saúde Pública. Teorias da personalidade e psicopatologia. Diagnóstico e classificação das doenças mentais. Delirium, Demência, Transtorno amnésico e outros transtornos cognitivos. Aspectos neuropsiquiátricos da AIDS. Transtornos de ansiedade. Transtornos Somatoformes. Transtornos factícios. Transtornos dissociativos. Transtornos do Sono. Transtornos alimentares. Transtornos de personalidade. Transtornos psicossomáticos. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria geriátrica. Psicofarmacologia. Psicoterapias. Psiquiatria institucional.</p> <p>Bibliografia sugerida: 1) Condutas em Clínica Médica - 3ª Ed. - Ed. Medsi - 2004. 2) Harrison Medicina Interna - 2 volumes - 17ª Ed. 2009. 3) http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/ (Clicar em "Entenda o SUS" e depois em "Entendendo o SUS".) E literatura básica e publicações da internet (de fontes confiáveis), específicas da área.</p>



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

ANEXO VIII – Modelo de Requerimento de Isenção

CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2014

Eu, _____,
(nome completo, nacionalidade, estado civil)
residente na rua _____, n.º _____, bairro _____,
na cidade de _____, Estado do Paraná, telefone residencial
_____, telefone celular _____, portador do Documento de Identidade n.º
_____, emitida por _____, em ___ / ___ / ____, e do CPF n.º _____, inscrito
no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico - sob n.º _____,
de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no Concurso Público
n.º 001/2014, da Prefeitura Municipal de Cambé, no qual me inscrevi para o cargo de _____.

Cambé, _____ de _____ de 2014.

(nome completo e assinatura)

Dados Complementares:

Nome completo da mãe:

Data de nascimento (do requerente):

Sexo: () feminino () masculino

Reservado aos responsáveis pela análise:

Pedido: () deferido () indeferido

Data da avaliação: ___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2014

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ RG: _____

TABELA DE TÍTULOS

ORDEM DOS TÍTULOS	DESCRIÇÃO
1º) Doutorado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
2º) Mestrado	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
3º) Especialização	1) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
	2) (Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
4º) Especialização, Mestrado ou Doutorado em área diversa da área do cargo	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)
5º) Certificado de conclusão do magistério de nível médio (Obs.: Só para os cargos de professor)	(Nome do curso, instituição, carga horária, ano de conclusão, área de conhecimento)



Prefeitura Municipal de Cambé

Estado do Paraná

Rua Otto Gaertner, 65 – Centro - CNPJ - 75.732.057/0001-84

Curso pré-requisito para o cargo a que está concorrendo	(Anexar à documentação cópia autenticada do certificado/diploma deste curso)
---	--

Quantidade de documentos (folhas) anexados: _____

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Assinatura do/a candidato/a

Cambé, _____ de _____ de 2014.



Anexo X

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE DE ENTREGA DOS TÍTULOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2014**

DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

Candidato/a: _____

Cargo: _____

Documento de identidade: _____

(assinatura do/a candidato/a)