



## **EDITAL Nº 01/2014**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de, Advogado, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Defesa Civil, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Capitão Fluvial, Contador, Controlador Interno, Educadora Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil 20 horas, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Jardineiro, Marinheiro de Convés, Marinheiro de Máquinas, Médico 40 horas, Mestre Fluvial, Motorista, Nutricionista, Odontólogo, Operador de Máquinas, Pedreiro, Professor 20 horas, Professor 40 horas, Professor de Educação Física, Psicóloga, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Técnico Raio-X, Tratorista e Vigia.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O concurso público será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

**1.2** O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, provas práticas e de aptidão física de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Terra Rica-Pr e em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.3.1** Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), Jornal Diário do Noroeste e afixados no Paço Municipal localizado na Av. Euclides da Cunha, 1.120, Terra Rica, Estado do Paraná.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

**1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Terra Rica, no setor de Protocolo, na Av. Euclides da Cunha, 1.120, Terra Rica, Estado do Paraná, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

**1.8** A carga horária poderá ser desempenhada em regime de escala, incluindo o período noturno, sábados, domingos e feriados.



**2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE**

<b>Cargo</b>	<b>Salário baseR\$</b>	<b>Taxa Insc.(R\$)</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>C/H</b>	<b>Requisitos</b>
<b>Advogado</b>	2.497,34	90,00	01	20	Formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Órgão de Classe.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	783,08	60,00	06	40	formação mínima a nível de ensino médio completo
<b>Agente de Defesa Civil</b>	1.010,82	60,00	12	40	formação mínima a nível de ensino médio completo, e possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou superior
<b>Assistente Administrativo</b>	1.664,89	60,00	02	40	Formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Administração
<b>Assistente Social</b>	1.962,19	90,00	02	30	Formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe
<b>Auxiliar Administrativo</b>	891,91	60,00	02	40	formação mínima a nível de ensino médio completo
<b>Auxiliar de Laboratório</b>	796,77	60,00	01	40	formação mínima a nível de ensino médio completo
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Feminino</b>	749,17	40,00	*CR	40	formação mínima a nível de alfabetização
<b>Auxiliar de Serviços Gerais Masculino</b>	749,17	40,00	15	40	formação mínima a nível de alfabetização
<b>Capitão Fluvial</b>	1.664,89	60,00	01	40	formação mínima a nível de ensino médio completo e possuir habilitação específica emitida pela Marinha do Brasil
<b>Contador</b>	4.750,20	90,00	01	40	Formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, e Registro no Órgão de Classe
<b>Controlador Interno</b>	4.750,20	90,00	01	40	Formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Administração
<b>Educadora Social</b>	1.010,82	60,00	02	40	formação mínima a nível de ensino fundamental completo
<b>Enfermeiro</b>	1.962,19	90,00	02	40	formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em enfermagem e Registro no Órgão de Classe
<b>Engenheiro Civil</b>	2.497,34	90,00	01	20	formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe
<b>Farmacêutico/Bioquímico</b>	1.962,19	90,00	01	40	formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em farmácia e Registro no Órgão de Classe



<b>Fisioterapeuta</b>	1.962,19	90,00	01	40	<i>formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Fonoaudióloga</b>	1.962,19	90,00	01	40	<i>formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Jardineiro</b>	749,17	40,00	02	40	<i>formação mínima a nível de alfabetização</i>
<b>Marinheiro de Convés</b>	832,45	40,00	01	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo e possuir habilitação específica emitida pela Marinha do Brasil</i>
<b>Marinheiro de Máquinas</b>	832,45	40,00	01	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo e possuir habilitação específica emitida pela Marinha do Brasil</i>
<b>Médico 40 horas</b>	11.297,46	90,00	01	40	<i>formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Mestre Fluvial</b>	1.010,82	40,00	01	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo e possuir habilitação específica emitida pela Marinha do Brasil</i>
<b>Motorista</b>	951,37	40,00	03	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo, e possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou superior</i>
<b>Nutricionista I</b>	1.962,19	90,00	01	40	<i>formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Odontólogo</b>	2.497,34	90,00	02	40	<i>formação mínima a nível de Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Operador de Máquinas</b>	951,37	40,00	02	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo</i>
<b>Pedreiro</b>	891,91	40,00	02	40	<i>formação mínima a nível de alfabetização</i>
<b>Professor 20 horas</b>	848,69	90,00	15	20	<i>formação mínima em Magistério ou Pedagogia</i>
<b>Professor 40 horas</b>	1.697,37	90,00	10	40	<i>formação mínima em Magistério ou Pedagogia ou Pró-Infantil</i>
<b>Professor de Educação Física</b>	1.697,37	90,00	01	40	<i>formação mínima em curso superior de Educação Física - Licenciatura e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Psicólogo</b>	1.962,19	90,00	02	40	<i>formação mínima a nível de Ensino Superior Completo</i>



					<i>em Psicologia e Registro no Órgão de Classe</i>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	868,11	60,00	05	40	<i>formação mínima a nível de ensino médio completo e possuir habilitação específica para o exercício da função</i>
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	868,11	60,00	01	40	<i>formação mínima a nível de ensino médio completo</i>
<b>Técnico Raio-X</b>	1.010,82	60,00	02	20	<i>formação mínima a nível de ensino médio completo e possuir habilitação específica para o exercício da função</i>
<b>Tratorista</b>	832,45	40,00	04	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo</i>
<b>Vigia</b>	891,91	40,00	02	40	<i>formação mínima a nível de ensino fundamental completo</i>

CR = cadastro de reserva, contratação conforme a necessidade de administração.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1** Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a)** se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b)** se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.1** Para o cargo de Agente de Defesa Civil, em conformidade com o inciso II do artigo 38 do Decreto nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não será reservada vaga para portador de deficiência em virtude de o cargo exigir aptidão plena do candidato.

**3.1.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.3** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.4** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.



**3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:**

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03 meses (três meses), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **11 de setembro de 2014** para a Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de Terra Rica (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **11 de setembro de 2014**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.2.10** fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.20** candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.2.30** laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico da [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da homologação das inscrições.

**3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, 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 da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

**3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**



**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1** As inscrições serão:

**4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de agosto de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 08 de setembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das



linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

**4.1.4** O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

**4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 09 de setembro de 2014**.

**4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

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

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, na Agência de Empregos do Município de Terra Rica, sita a Rua Nilza de Oliveira Pipino, 1212, no horário das 08hs30min às 11hs e das 13hs30min às 16hs, em dias úteis durante o período de inscrição.

#### **4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.4.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

**4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.4.4** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que comprovar ser beneficiário do Programa Bolsa Família de seu município de origem.

**4.4.7.1** O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **18 à 20 de agosto de 2014**, na Secretaria Municipal de Administração, na Av. Euclides da Cunha, 1.120, Terra Rica, Estado do Paraná, aos



cuidados da Comissão Especial de Seleção de Pessoal no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

**4.4.7.2**A solicitação deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada de documento de identidade do candidato e do representante legal e da declaração do benefício do Programa Bolsa Família emitido pela Secretaria de Assistência Social do município de origem do candidato com carimbo e assinatura do órgão emissor.

**4.4.7.3**O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **26 de agosto de 2014**, às 19 horas, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**4.4.7.4** Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado.

**4.4.7.5** A Comissão Executora do Concurso Público procederá a análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **01 de setembro de 2014**, às 19 horas, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**4.4.7.6** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

**4.4.7.7** A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

**4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **08 de setembro de 2014**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA TERRA RICA (laudo médico) - Avenida Amazonas, 499 - Jardim Lindóia - CEP: 87.360-000 - Goioerê - PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **08 de setembro de 2014**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.



**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

## 5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

- a) prova objetiva: de caráter eliminatório e classificatório compreendendo as matérias;
- b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova de aptidão física: eliminatório e classificatório;
- d) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno						Tipos de provas
	POR	MAT	HIS	GEO	INF	CE	
Advogado	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Prática
Agente Comunitário de Saúde	07	07			06	10	Objetiva - Prática
Agente de Defesa Civil	07	07			06	10	Objetiva - Física
Assistente Administrativo	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Prática
Assistente Social	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Auxiliar Administrativo	07	07			06	10	Objetiva
Auxiliar de Laboratório	07	07			06	10	Objetiva - Prática
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	07	07	06	05			Objetiva - Física
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	07	07	06	05			Objetiva - Física
Capitão Fluvial	07	07			06	10	Objetiva - Prática
Contador	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Prática - Título
Controlador Interno	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Prática - Título
Educadora Social	06	06	04	04		05	Objetiva - Prática
Enfermeiro	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Engenheiro Civil	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Farmacêutico/Bioquímico	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Fisioterapeuta	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Fonoaudiólogo	08	08	05	05	04	10	Objetiva



Jardineiro	07	07	06	05			Objetiva
Marinheiro de Convés	06	06	04	04		05	Objetiva- Prática
Marinheiro de Máquinas	06	06	04	04		05	Objetiva- Prática
Médico	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Título
Mestre Fluvial	06	06	04	04		05	Objetiva- Prática
Motorista	06	06	04	04		05	Objetiva- Prática
Nutricionista	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Odontólogo	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Título
Operador de Máquinas	07	07	06	05			Objetiva- Prática
Pedreiro	07	07	06	05			Objetiva - Física
Professor 20 horas	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Título
Professor 40 horas	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Título
Professor de Educação Física	08	08	05	05	04	10	Objetiva - Título - Física
Psicólogo	08	08	05	05	04	10	Objetiva
Técnico em Enfermagem	07	07			06	10	Objetiva - Prática
Técnico em Saúde Bucal	07	07			06	10	Objetiva - Prática
Técnico Raio-X	07	07			06	10	Objetiva
Tratorista	07	07	06	05			Objetiva - Prática
Vigia	07	07	06	05			Objetiva

## 6 DA PROVA OBJETIVA

**6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital, sendo a quantidade de questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta.

**6.2** A valoração das questões de prova, será conforme abaixo:

A) Advogado, Assistente Administrativo, Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Professor 20 horas, Professor 40 horas, Professor de Educação Física e Psicólogo.

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	10	2,5	25,00
Português	08	2,5	20,00
Matemática	08	2,5	20,00
História	05	2,5	12,50
Geografia	05	2,5	12,50
Informática	04	2,5	10,00
Total	40	-	100,00



B) Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Educadora Social, Jardineiro, Marinheiro de Convés, Marinheiro de Máquinas, Mestre Fluvial, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Tratorista e Vigia

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Português	07	4,0	28,00
Matemática	07	4,0	28,00
História	06	4,0	24,00
Geografia	05	4,0	20,00
Total	25	-	100,00

C) Agente Comunitário de Saúde, Agente de Defesa Civil, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Capitão Fluvial, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Raio-X

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	10	4,0	40,00
Português	07	3,0	21,00
Matemática	07	3,0	21,00
Informática	06	3,0	18,00
Total	30	-	100,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

**6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.



**6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir da data provável de **16 de setembro de 2014**.

**6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser, imprimir seu comprovante de inscrição.

**6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

**6.8.3** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**6.8.5** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

**6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.8.7** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.8.11** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 15 minutos antes do início das provas.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **21 de setembro de 2014**.

**6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva



responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o subitem 6.8.1 deste edital.

**6.11** O resultado final das provas objetivas, provas práticas, de aptidão física e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 50,00. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

**6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

**6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

**6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

**6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

**6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

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

**6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**6.22** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

**6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

**6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.



**6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- o) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## **7. DA PROVA PRÁTICA**

**7.1** A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**7.2** A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:



**7.2.1** Para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**7.2.2** A prova prática para o cargo de Motorista será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara (ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

**7.2.2.1** A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

**7.2.2.2** O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:  
Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo “ $\sum$  PP” = somatório dos pontos perdidos.

**7.2.3** Para os cargos de Marinheiro de Convés e Marinheiro de Máquinas, serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Habilidade com equipamentos;
- II - Eficiência/qualidade;
- III - Aptidão;
- IV - Organização na execução dos trabalhos;
- V - Conhecimento específico na área.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 20,00 pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**7.2.4** Para os cargos de Advogado, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Capitão Fluvial, Contador, Controlador Interno, Educadora Social, Mestre Fluvial, Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal será cobrado o desenvolvimento atividade(s) de acordo com as atribuições do cargo, sendo a avaliação de 0,00 à 100,00.

**7.2.5** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

**7.2.6** Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital, sendo que os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação exigida no quadro no item 2 deste edital.

**7.2.7** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos na Prova Prática.

**7.2.8** Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.



## **8. DA PROVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA**

**8.1** A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: Agente de Defesa Civil, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Pedreiro e Professor de Educação Física.

**8.2** Os candidatos eliminados, ou seja, que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Avaliação de Aptidão Física.

**8.3** A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física que será divulgado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e publicado no Diário Oficial do Município. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova de Avaliação de Aptidão Física. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Avaliação de Aptidão Física.

**8.4** A Avaliação de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.

**8.5** A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

### **1) CORRIDA 12 MINUTOS**

Na realização do teste o candidato poderá, durante 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive parar e depois prosseguir.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

<b>DISTÂNCIA</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 1.500 metros	Eliminado
De 1501 a 1699 metros	16,00
De 1700 a 1899 metros	22,00
De 1900 a 2099 metros	27,00
Acima de 2100 metros	34,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

<b>DISTÂNCIA</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 1.000 metros	Eliminado
De 1001 a 1199 metros	16,00
De 1200 a 1399 metros	22,00
De 1400 a 1599 metros	27,00
Acima de 1600 metros	34,00

### **2) RESISTÊNCIA ABDOMINAL**

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios abdominais, conforme abaixo:

Na posição inicial, o candidato deverá se colocar em decúbito dorsal sobre o colchão para prática de ginástica com o quadril e joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo. Os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o mesmo na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio. Os pés deverão ser seguros pelo avaliador procurando mantê-los em



contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância tal entre os pés e que os mesmos se alinhem entre a região glútea e os calcanhares, deverá ser tal que permita uma posição de relativo conforto ao candidato numa amplitude de aproximadamente 30 e 45 centímetros. Para a realização dos movimentos de flexão dos músculos da região abdominal, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

<b>REPETIÇÕES</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 19	Eliminado
De 20 a 29	10,00
De 30 a 33	16,00
De 34 a 37	22,00
De 38 a 41	27,00
Acima de 42	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

<b>REPETIÇÕES</b>	<b>NOTA</b>
De 0 a 14	Eliminado
De 15 a 19	10,00
De 20 a 23	16,00
De 24 a 27	22,00
De 28 a 31	27,00
Acima de 32	33,00

### **3) AGILIDADE**

Na realização do teste, o candidato deverá demonstrar agilidade, com a aplicação da prova prática “ShuttleRun”, conforme descrito abaixo:

#### **MATERIAL UTILIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE**

Equipamento e material: fita adesiva, cronômetro e blocos de madeira medindo 5 centímetros por 5 centímetros por 10 centímetros.

#### **DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE**

A prova consistirá em duas linhas paralelamente traçadas no solo distantes 9,14 metros, medidos a partir de seus bordos externos. Dois blocos de madeira, com dimensões de 5 cm x 5cm x 10 cm serão colocados a 10 cm da linha externa e separados entre si por um espaço de 30 cm. Estes devem ocupar uma posição simétrica em relação à margem externa.

O avaliado deverá colocar-se em afastamento Antero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando do aplicador da prova: “vai, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com o outro bloco.” Serão dadas duas tentativas com um intervalo de descanso entre elas.

#### **DO RESULTADO DAS PROVAS**

O resultado será o tempo de percurso na melhor das duas tentativas. Por exemplo: se um candidato consegue na sua 1º tentativa 11,56 segundos e na 2º tentativa 10,68 segundos, será considerado para a avaliação o melhor resultado, ou seja, 10,68 segundos.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o menor tempo que realizar a prova, segundo a seguinte pontuação:

<b>TEMPO</b>	<b>NOTA</b>
--------------	-------------



13 segundos	Eliminado
12 segundos	16,00
11 segundos	22,00
10 segundos	27,00
9 segundos	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

<b>TEMPO</b>	<b>NOTA</b>
14 segundos	Eliminado
13 segundos	16,00
12 segundos	22,00
11 segundos	27,00
10 segundos	33,00

**8.6** Para avaliar os candidatos na Avaliação de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino. Serão classificados os candidatos que obtiverem na soma das atividades físicas avaliadas nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos.

**8.7** Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado em edital específico, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva Avaliação, sem ressalva de testes, conforme **Anexo III deste Edital**. O candidato que não apresentar o atestado médico conforme Anexo III deste Edital não realizará a Avaliação de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.

**8.8** Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:

- apresentar documento de identidade original, observado o subitem 6.8.4 deste Edital;
- apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;
- apresentar o atestado médico previsto no subitem 8.7 deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.

**8.9** Não haverá repetição na execução de testes da Avaliação de Aptidão Física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

**8.10** Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação de Aptidão Física, serão eliminados do Concurso Público.

## **9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**9.1** A avaliação de títulos valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**9.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

9.2.1 Para os cargos de Contador e Controlador Interno:



TITULAÇÃO	PONTOS
Tempo de Serviço na área, sendo considerado certidão de tempo de serviço expedido por órgão público ou cópia da CTPS	1,00 por ano
Cursos específicos da área ministrados por entidades privadas e/ou pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná	3,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação – Especialização em adm. pública	5,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado em adm. pública	10,00 pontos cada

9.2.2 Para os demais cargos:

TITULAÇÃO	PONTOS
Curso de Pós Graduação – Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado, na área de atuação	10,00 pontos cada

**9.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

**9.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**9.5** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**9.5.1** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

**9.5.2** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**9.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

**9.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**9.8** Cada título será considerado uma única vez.

**9.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 9.1 serão desconsiderados.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**10.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática e a avaliação de aptidão física para os cargos que houver.

**10.3** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

## **11. DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

**11.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:



**11.1.1** Para os cargos **Advogado, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Capitão Fluvial, Educadora Social, Marinheiro de Convés, Marinheiro de Máquinas, Mestre Fluvial, Motorista, Operador de Máquinas, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Tratorista** será  $NFC = (NFPO + NFPP)/2$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

**11.1.2** Para os cargos **Agente de Defesa Civil, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Pedreiro**, será  $NFC = (NFPO + NFAF)/2$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFAF é a nota final na avaliação de aptidão física.

**11.1.3** Para os cargos **Médico, Odontólogo, Professor 20 horas e Professor 40 horas** será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**11.1.4** Para os cargos **Contador e Controlador Interno**, será  $NFC = (NFPO + NFPP)/2 + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática, NAT é pontuação obtida na avaliação de títulos.

**11.1.5** Para o cargo **Professor de Educação Física** será  $NFC = (NFPO + NFAF)/2 + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFAF é a nota final na avaliação de aptidão física e NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**11.1.6** Para os demais cargos será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

**11.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

**11.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**12.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**12.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

## **13. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**13.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).



**13.2** A nota da prova prática e avaliação de aptidão física será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**13.3** A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**13.4** A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**14.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**14.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

**14.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**14.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

### **14.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**

**14.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**14.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**14.6.3** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**14.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**14.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**14.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

**14.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.



## **15. DA CONVOCAÇÃO**

**15.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**15.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

## **16 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5(cinco) anos;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

## **17. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**17.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**17.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**17.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

**17.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

**17.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 16, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**17.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.



**17.6.1** Quando da convocação o candidato deverá apresentar: Avaliação Psicológica; Avaliação Ortopédica; Raio-X de tórax; Exames laboratoriais: Hemograma, Glicemia, e Hepatite.

**17.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**17.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**17.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**17.9.1** Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 17.9.2.

**17.9.2** A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**17.10** A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**17.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**17.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

**17.13** O candidato convocado que não quiser assumir no momento de sua convocação deverá requer por escrito junto ao Departamento de Recursos Humanos caso queira que seu nome seja transportado para o final da lista.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**18.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) até a homologação final do concurso.

**18.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**18.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.2.

**18.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



**18.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante a Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**18.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação Prefeitura Municipal.

**18.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**18.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**18.10** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Terra Rica-Pr., 14 de agosto de 2014.

**Devalmir Molina Gonçalves**  
*Prefeito Municipal*



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO SUPERIOR**

**ADVOGADO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO 40 HORAS, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFESSOR 20 HORAS, PROFESSOR 40 HORAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PSICÓLOGO.**

### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

### **HISTÓRIA**

História, Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

### **GEOGRAFIA**

Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos em informática: *Hardware*: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. *Software*: tipos de *software* e conceitos básicos de sistemas operacionais. Noções de ambiente *Windows XP*. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, *Windows Explorer*, Lixeira, Calculadora, *Paint*. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (*Word*, *Excel* e *PowerPoint* – *Office* versão 2003). Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

### **CONECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ADVOGADO**

**I - DIREITO CONSTITUCIONAL.** Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. **II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL**



**CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTÁRIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Terra Rica - PR; Lei nº 8666/1993 – Lei de Licitações; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **CONTADOR**

Lei 8.666/93 e alterações – Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita



pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios – SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução TCE – Provimento 29/94.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Noções básicas de informática. Atos Administrativos. Processo Administrativo. Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal. Noções básicas de contabilidade pública. Lei de Licitações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4320/64. Conhecimentos do SIM-AM. Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Noções básicas de Direito Administrativo. Atribuições Específicas do Cargo.

### **ENFERMEIRO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias De Bens Móveis E Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade De Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto De Obras De Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas E Hidrossanitárias - Interpretação De Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos De Encargos, Especificações Técnicas. Legislação E Normas Técnicas. Orçamento De Obras - Aproximados: Por Área, Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias De Custo; Levantamento De Quantitativos; Cálculo De Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação De Obra - Programação Temporal: Gráfico De Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha De Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamento De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município de Terra Rica. Noções Gerais Sobre as Atribuições Do Cargo.



## **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintórias das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do líquido. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **FISIOTERAPEUTA I**

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade – Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral- Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; -



Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento.

### **MÉDICO**

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

### **NUTRICIONISTA I**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

### **ODONTÓLOGO**

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica



aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

#### **PROFESSOR 20 HORAS**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.

#### **PROFESSOR 40 HORAS**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais.

#### **PSICÓLOGO.**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº



8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

## **ENSINO MÉDIO E TÉCNICO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE DEFESA CIVIL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, CAPITÃO FLUVIAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E TÉCNICO EM RAIOS-X**

### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos em informática: *Hardware*: periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. *Software*: tipos de *software* e conceitos básicos de sistemas operacionais. Noções de ambiente *Windows XP*: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, Usando o Mouse, Trabalhando com Janelas, Configurando a Barra de Tarefas, Configurando o Computador: Configurações Regionais, Data e Hora do Sistema, Mouse, Teclado, Organizando o Computador, Modos de Visualização, Acessando Unidade de disco, *Windows Explorer*, Lixeira, Calculadora, *Paint*. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (*Word*, *Excel* e *PowerPoint* – *Office* versão 2003). Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde.

#### **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

O que é Defesa Civil; Atribuições da Defesa Civil; Agente de Defesa Civil; Serviço Voluntário; Prevenção de desastres; Identificação de áreas de riscos; Noções básicas de primeiros socorros; O que fazer em casos de acidentes e desastres; Promoção da educação ambiental;



Importância da participação ativa do indivíduo na defesa do meio ambiente; Combate às agressões ao meio ambiente; O que fazer para preservar o meio ambiente.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Terra Rica; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Identificação e uso de equipamentos: Centrifugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias: Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Anticoagulantes: tipos e função. Exames hematológicos. Exames bioquímicos. Exames imunológicos. Exames parasitológicos. Exames microbiológicos. Noções gerais de histologia.

#### **CAPITÃO FLUVIAL**

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 capitão fluvial. Noções básicas de informática. Noções básicas de legislação fluvial.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**



Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

#### **TÉCNICO EM RAIOS-X**

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, JARDINEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, TRATORISTA E VIGIA**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.



## **HISTÓRIA**

História, Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

## **GEOGRAFIA**

Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

## **ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO**

### **EDUCADORA SOCIAL, MARINHEIRO DE CONVÉS, MARINHEIRO DE MÁQUINAS, MESTRE FLUVIAL E MOTORISTA**

#### **PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

## **HISTÓRIA**

História, Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

## **GEOGRAFIA**

Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Rica.

## **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

### **EDUCADORA SOCIAL**

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 educadora social.

### **MARINHEIRO DE CONVÉS**

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 marinheiro de convés.

### **MARINHEIRO DE MÁQUINAS**

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 marinheiro de máquinas.

### **MESTRE FLUVIAL**

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 mestre fluvial.



## **MOTORISTA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos.

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **ADVOGADO**

#### **Descrição sintética**

- Prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial ou extrajudicialmente.

#### **Descrição detalhada**

- atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte;
- prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- efetuar cobrança judicial da dívida ativa;
- promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar os processos de transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- exarar pareceres em contratos licitações, convênios, sindicâncias e em solicitações das secretarias;
- acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
- elaborar informações e mandados de segurança promovidos contra atos da Administração Pública Municipal;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- prestar atendimento aos contribuintes;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;
- executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



## **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

### **Descrição sintética**

- apoio às atividades desempenhadas pelo Departamento de Defesa Civil do Município.

### **Descrição detalhada**

- atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;
- registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;
- dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta;
- operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil;
- participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;
- identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;
- notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário;
- atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;
- recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins;
- ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil;
- zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

### **Descrição sintética**

- apoio técnico e administrativo aos gestores municipais.

### **Descrição detalhada**

- exercer atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função do gestor e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização.
- redigir minutas, efetuar o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos,
- realizar pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência.
- emissão de relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos.
- distribuição e o controle de materiais de consumo e permanente;
- elaboração e conferência de cálculos diverso;
- digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências;
- prestação de informações gerais ao público;
- manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

### **Descrição sintética**



- elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

**Descrição detalhada**

- efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população;
- organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento;
- manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social;
- elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social;
- democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários à entidades assistências do município e região;
- garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
- viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
- prestar atendimento e assistência a servidores municipais;
- executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Descrição sintética**

- executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes.

**Descrição detalhada**

- efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário;



- arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
  - coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
  - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
  - organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos;
  - codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
  - efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
  - elaborar redações simples;
  - efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor;
  - entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas;
  - efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

##### **Descrição sintética**

- compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados;

##### **Descrição detalhada**

- limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
  - efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
  - auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
  - receber e destinar para local apropriado, material para exame;
  - realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
  - abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares;
  - preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
  - comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- executar outras atribuições afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO**

##### **descrição sintética**

- executar tarefas manuais de caráter simples.

##### **descrição detalhada**

- executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las;
- remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos;



- limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador;
- pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

##### **Descrição sintética**

- executar tarefas manuais de caráter simples.

##### **Descrição detalhada**

- atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
- executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
- executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
- servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;



- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar outras tarefas correlatas.

## **CAPITÃO FLUVIAL**

### **Descrição sintética**

- Exercer, no que lhes for cabível, as atribuições conferidas aos Oficiais de Navegação Marítima a seguir:

### **Descrição detalhada**

- cumprir e fazer cumprir, por todos os subordinados, as leis e regulamentos em vigor, mantendo a disciplina na sua embarcação, zelando pela execução dos deveres dos tripulantes, de todas as categorias e funções, sob as suas ordens;
- inspecionar ou fazer inspecionar a embarcação, diariamente, para verificar as condições de asseio, higiene e segurança;
- cumprir as disposições previstas nas instruções sobre os meios de salvamento a bordo;
- assegurar a ordem e serventia das embarcações auxiliares de salvamento;
- tomar todas as precauções para completa segurança da embarcação, quer em viagem, quer no porto;
- implantar e manter um programa continuado e periódico de treinamento para familiarização de novos tripulantes e para manutenção do nível operacional da tripulação;
- fazer com que todos conheçam seu lugar e deveres em caso de incêndio, de abalroamento ou de abandono, executando, pelo menos, quinzenalmente, os exercícios para uso necessários, sempre que 1/3 da tripulação tiver sido substituída;
- assumir pessoalmente a direção da embarcação sempre que necessário como: por ocasião de travessias perigosas, entrada e saída de portos, atracação e desatracação, fundear ou suspender, entrada e saída de diques, em temporais, cerração ou outra qualquer manobra da embarcação em casos de emergência;
- supervisionar o carregamento, a descarga, o lastro e deslastro da embarcação, de forma eficiente, de acordo com as normas de segurança;
- dar ciência às autoridades competentes, inclusive ao Armador, sempre que, justificadamente, tiver que alterar os portos de escala da embarcação;
- convocar, quando necessário, os oficiais da tripulação para, em Conselho decidir quanto as situações de extrema gravidade para a embarcação e para a carga;
- ter voto de qualidade em tudo quanto interessar a embarcação e à carga, e mesmo proceder, sob sua responsabilidade, contrariamente ao que for deliberado;
- exercer fiscalização e repressão ao contrabando, transporte de armas, munições e cargas não manifestadas;
- responder por quaisquer penalidades impostas à embarcação, por infração da Legislação em vigor, resultantes de sua imperícia, omissão ou culpa, ou de pessoas que lhe sejam subordinadas apontando, neste caso, o responsável;
- superintender nas embarcações, cujo único oficial de navegação seja o Comandante, os serviços que lhe estão afetos, acrescidos das incumbências inerentes aos demais oficiais podendo, entretanto, designar outros membros da tripulação para sua execução, exceto em relação àqueles serviços que, pela sua natureza, lhe caiba executar pessoalmente;
- cumprir e fazer cumprir o regulamento para evitar abalroamento no mar;
- socorrer outra embarcação, em todos os casos de sinistro, prestando o máximo auxílio, sem risco sério para sua embarcação, equipagem e passageiros;
- em caso de violência intentada contra a embarcação, seus pertences e carga, se for obrigado a fazer entrega de tudo ou de parte, munir-se com os competentes protestos no porto onde ocorrer o fato, ou no primeiro onde chegar;
- empregar a maior diligência para salvar os passageiros e tripulantes, os efeitos da embarcação e carga, papéis e livros de bordo, dinheiro etc., devendo ser o último a deixá-lo, quando julgar indispensável o seu abandono em virtude de naufrágio;
- lavrar, quando em viagem, termos de nascimento e de óbito ocorridos:



- arrecadar e inventariar os bens de pessoa que falecer, fazendo entrega de tudo à autoridade competente;
  - efetuar casamentos, escrever e aprovar testamentos "in extremis", reconhecer firmas em documentos, nos casos de força maior;
  - ratificar, dentro de 24 horas úteis, depois da entrada da embarcação no porto, perante as autoridades competentes, e tendo presente o "Diário de Navegação", todos os processos testemunháveis e protestos formados a bordo, tendentes a provar sinistros, avarias, perdas ou arribadas;
  - dar conhecimento à Capitania do primeiro porto que demande e a outras embarcações, pelo rádio, ou qualquer outro meio, de todas as ocorrências concernentes à navegação, como sejam: cascos sossobrados u em abandono, baixios, recifes, funcionamento dos faróis e bóias, balizas, derelitos etc.;
  - impor penas disciplinares aos que perturbarem a ordem da embarcação, cometerem faltas disciplinares ou deixarem de fazer o serviço que lhes compete, comunicando às autoridades competentes, na forma da legislação em vigor;
  - fazer alijar carga por motivo de força maior, e no interesse geral, ou quando se tratar de volume contendo materiais explosivos e perigosos, embarcados em contravenção à lei e que esteja pondo em risco a embarcação, tripulantes, etc;
  - determinar o uniforme do dia, cumprindo e fazendo cumprir o que determina o Regulamento para uso de uniformes a bordo de embarcações nacionais quando houver;
  - autorizar serviços extraordinários que se fizerem necessários a bordo, de acordo com as leis que regem a matéria;
  - ter sempre prontos os documentos para despacho da embarcação nas repartições competentes;
  - ter sob sua guarda valores de passageiros, dos tripulantes ou da embarcação, como medicamentos entorpecentes para uso em casos de emergências, assinando e exigindo os competentes recibos;
  - instaurar inquérito e demais atos de direito, para o que ocorrer a bordo;
  - superintender os serviços de abastecimento e reparos, manutenção, docagem e reclassificação da embarcação. Visar as respectivas faturas, relatórios de serviço e pedidos, assim como todos e quaisquer outros documentos;
  - certificar-se se estão a bordo todos os tripulantes, prontos a seguir viagem, na hora marcada para a saída da embarcação;
  - delegar poderes aos Subordinados para distribuição de serviços, visando ao bom andamento dos trabalhos de bordo;
  - fazer-se acompanhar dos oficiais da embarcação, todas as vezes que inspetores, peritos e vistoriadores comparecerem a bordo, prestando todas as informações que forem solicitadas;
  - proceder inspeção geral da embarcação, por ocasião da passagem de comando, em companhia do seu substituto, informando-o de tudo minuciosamente, apresentando-lhe os Oficiais e tripulação e mandando lavrar em seguida, o respectivo termo, no "Diário de Navegação";
  - exigir dos tripulantes, por ocasião de seu embarque, toda a documentação necessária, bem como a apresentação de sua andaina de uniformes;
  - responder pelo fiel cumprimento das leis, convenções, acordos nacionais e internacionais, e de todas as demais normas que regem o Transporte Marítimo, devendo zelar pelo bom nome da Empresa, resguardando os interesses da mesma e a boa apresentação da Marinha Mercante do Brasil, nos portos nacionais e estrangeiros;
  - determinar, sempre que necessário, o trabalho conjunto dos tripulantes da embarcação, de modo a agilizar a superação de um problema técnico, ou a prontificação de uma faina marinheira;
  - designar, entre os Tripulantes, o Gestor;
  - implantar e fazer cumprir a bordo um plano de prevenção e combate a poluição;
- implantar e fazer cumprir uma política contra o uso de álcool e drogas a bordo. Devendo normatizar os procedimentos a serem adotados e divulgá-los a todos os tripulantes.



## **CONTADOR**

### **Descrição sintética**

- organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública.

### **Descrição detalhada**

- planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
  - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
  - proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;
  - elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
  - participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;
  - planejar e executar auditorias contábeis efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas;
  - elaborar planos de contas orçamentárias e outros relatórios financeiros;
  - examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
  - elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária;
  - propor normas internas contábeis;
  - assinar atos e fatos contábeis;
  - organizar dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei 101/2000;
  - acompanhar e fiscalizar execução orçamentária, financeira e patrimonial mensalmente;
  - elaborar o Balanço Geral anual com todos os anexos, demonstrativos e relatórios gerenciais exigidos pela Legislação em vigor;
  - elaborar e acompanhar a divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela Lei 101/2000;
  - preparar os relatórios exigidos pela Lei 101/2000, para realização de audiência pública, conforme definido na mesma Lei;
  - acompanhar o cumprimento por parte do município dos diversos limites estabelecidos pela Lei 101/2000;
  - assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
  - orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis;
  - dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- executar outras tarefas correlatas.

## **CONTROLADOR INTERNO**

### **Descrição sintética**

- organizar e dirigir os trabalhos inerentes à controladoria interna.

### **Descrição detalhada**

- executar tarefas de fiscalização da gestão fiscal do Poder Executivo, competindo-lhe todas atividades de fiscalização descritas na Lei Complementar nº 101/2000;
- verificar a consistência dos dados dos sistemas SIM-AM, SIM-PCA e SIM-AP;
- acompanhar os procedimentos de envio de informações ao Tribunal de Contas, especialmente quanto ao cumprimento de prazos;
- avaliar os conteúdos dos demonstrativos elaborados pelas entidades;
- normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas editadas pela Corte de Contas;
- verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o qual será



assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

- avaliar o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;
- verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000;
- verificar e avaliar adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
- verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
- avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;
- avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;
- fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;
- apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agente públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
- verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;
- organizar e executar programação e auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Chefe do Executivo, os respectivos relatórios;
- realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer, comunicando ao Chefe do Executivo;
- alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas que autorizem este procedimento;
- enviar semestralmente ao Tribunal de Contas, relatório das atividades executadas pelo Sistema de Controle Interno, com a aquiescência do Chefe do Executivo;
- emitir parecer sobre a prestação de conta anual, bem como as prestações de contas de convênio, auxílios e subvenções recebidos e concedidos.

#### **EDUCADORA SOCIAL**

- **descrição sintética**
- Zelar pela administração do lar e cuidar da segurança, saúde e educação das crianças sob seus cuidados.
- **descrição detalhada**
- Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo as crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados;
- Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
- Dedicar-se com exclusividade, às crianças e adolescentes e à Casa Lar que lhe for destinada;
- Manter a cozinha (armários, geladeira, freezer) limpos e organizados;
- Cuidar de todos os equipamentos da cozinha, indicando à Equipe Técnica todas as manutenções a serem efetuadas;
- Preparar e cozinhar os alimentos conforme cardápio sugerido pela Nutricionista;
- Controlar a dispensa, com o intuito que não falte alimentação e nem haja desperdício;
- Cumprir com o disposto no Regimento Interno da Casa Lar Noé;

*Obs.: A Educadora social, enquanto no desempenho de suas atribuições, devera residir, juntamente com as crianças e adolescentes que lhe forem confiados, na Casa Lar que lhe for destinada.*



## **ENFERMEIRO**

### **Descrição sintética**

- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

### **Descrição detalhada**

- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade;
- realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical;
- manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local;
- participar da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial inclusive como membro de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica;
- participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade;
- participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar na operacionalização do sistema de referência e contra-referência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem;
- participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas;
- participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;
- supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem;
- planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com a Seção de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da U B S;
- coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde;
- participar da equipe da vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde;
- participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem;
- implantar, executar e acompanhar a imunização dos servidores;
- inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade;
- analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- participar no programa de acidente profissional com material biológico;
- elaborar material didático, ministrar palestras e treinamentos relacionados à saúde, para os diversos setores do Município;
- coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar;



- identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde;
  - executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
  - realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS;
  - orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar;
  - executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
  - validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes;
  - dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde;
  - orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária;
  - realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis;
  - auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos;
- executar outras tarefas correlatas.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **Descrição sintética**

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

### **Descrição detalhada**

- elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;
- elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- promover levantamentos das características de terrenos onde serão executados as obras;
- acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto ao seus diversos aspectos técnicos;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
- orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
- supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
- emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;



- efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
- elaborar projetos de sinalização;
- coordenar estudos das características de tráfego;
- coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização;
- executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;
- efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;
- executar outras tarefas correlatas.

## **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

### **Descrição sintética**

- realizar tarefas inerentes à área de farmácia.

### **Descrição detalhada**

- analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas;
- opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
- opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.;
- efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
- participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
- elaborar rotinas específicas para cada serviço;
- supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
- promover treinamentos sempre que necessários;
- realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise) ;
- coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização;
- realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;
- manter controle de qualidade no setor laboratorial;  
orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área;
- preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;



- identificar os principais problemas veiculadas por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;
- realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população;
- classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;
- programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;
- participar da programação das atividades de colheita de amostras;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle;
- realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina;
- aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;
- validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;
- promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;
- promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;
- orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos;
- criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;
- receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;
- participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;
- vistar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários;
- elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área;
- realizar a divulgação pública de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;
- assinar os laudos de exames laboratoriais;
- executar outras tarefas correlata.

## **FISIOTERAPEUTA**

### **Descrição sintética**

- prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

### **Descrição detalhada**

- avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
- recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;



- acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
- programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós parto;
- requisitar exames complementares, quando necessário;
- orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- executar outras tarefas correlatas.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **Descrição sintética**

- prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

### **Descrição detalhada**

- efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;
- programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário;
- avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação;
- treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária;
- executar outras tarefas correlatas.

## **JARDINEIRO**

### **Descrição detalhada**



- cultiva flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos;
- prepara a terra, arando-a, adubando-a irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- prepara canteiros e arruamentos, colando anteparos de madeiras ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- dispensa tratamentos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- dispensa tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- executar outras tarefas correlatas.

## **MARINHEIRO DE CONVÉS**

### **Descrição detalhada**

- atender às manobras da embarcação, ocupando os postos para os quais tenha sido escalado;
- ajudar na execução das manobras de fundeio, suspender, atracar, desatracar, entrada e saída de diques e quaisquer outras fainas.
- receber, no convés da embarcação, e transportar para os paióis respectivos o material de custeio pertencente à seção de convés;
- operar os aparelhos de manobra e peso, nas fainas da embarcação (acionar guinchos, suspender e arriar paus de carga, guindastes, preparar cábreas, acunhar e desacunhar escotilhas, colocar daias, raleiras, defensas e balões no costado, luz de bulbo, cabo de segurança de proa e popa ou onde se fizer necessário);
- executar os serviços necessários à conservação, tratamento, limpeza e pintura da embarcação, dos paióis (paiol da amarra, conveses, costado, escotilhas, amuradas, escadas, varandas, passarelas, superestruturas, mastros, guindastes, cábreas, gigantes, turcos, tetos, anteparos, balsas, berços, baleeiras, extratores de ar, ventiladores de gola) e dos demais compartimentos de sua responsabilidade;
- baldear e adoçar a embarcação;
- executar os serviços necessários à conservação e pintura das embarcações auxiliares, mangueiras de incêndio, bombas, bóias, salva-vidas, balsas, bancos e todo o material volante; e amantes pelos consertos em estropos e fundas, costura em lona e demais cabos de bordo;
- executar os serviços necessários à conservação dos próprios camarotes;
- colocar na proa e popa, junto às tomadas de carga e combustível, e nos locais de embarque de cargas perigosas, o material móvel de combate a incêndio, quando determinado pelo Oficial responsável. É de sua responsabilidade a informação, acompanhamento, consumo e performance dos motores. Deverá informar o desenvolvimento e falhas e comunicar ao comandante, verbalmente, e através de relatório. É fundamental estabelecer um CONTRATO DE MANUTENÇÃO PERIÓDICA com o fabricante, quando o Marinheiro irá acompanhar as revisões e garantias programadas;
- levantamento das especificações dos óleos utilizados na embarcação e controle de estoque (óleo de rabetá; óleo hidráulico (somente motor direito));
- deve estar apto a executar o preenchimento de relatórios, diários de bordo, formulários, pedidos e requisições que se fizerem necessárias;
- zelar pela segurança pessoal, dos embarcados e pela embarcação;



adquirir entendimento sobre equipamentos a bordo, como o de monitoramento (qualidade de água) e envolvimento com a proposta de trabalho a ser realizada pela embarcação; ser responsável pelos serviços de conservação, tratamento, limpeza, além do auxílio nas manobras da embarcação: atracar e desatracar.

## **MARINHEIRO DE MÁQUINAS**

### **Descrição detalhada**

- dar cumprimento às ordens de serviço recebidas para a boa condução, conservação e limpeza de todos os motores e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento;
- executar os serviços para os quais for designado, tais como do encarregado dos motores, caldeiras, sistema elétrico, frigoríficas, bombas, aparelhos de governo, aparelhos de suspender e de movimentação de carga, sistema de óleo combustível e água de alimentação;
- incumbir-se dos serviços de reparos que possam ser feitos com recursos de bordo, além da conservação e ajustagem dos diversos equipamentos;
- responder pela guarda e conservação das ferramentas que lhe forem entregues, assinando a respectiva cautela e responsabilizando-se pelas faltas que ocorrerem;
- executar todos os serviços afeitos à sua especialidade, de modo a manter todos os aparelhos, instalações mecânicas, hidráulicas e pneumáticas funcionando corretamente;
- estar presente na praça de máquinas, ou em outro local previamente de terminado, durante as manobras da embarcação;
- inspecionar, com antecedência, os sistemas necessários à manobra da embarcação, mantendo-os sempre em boas condições de funcionamento;
- dar imediato conhecimento de todas as ocorrências verificadas dos serviços afeitos à sua especialidade;
- zelar pela boa conservação e bom funcionamento das máquinas, aparelhos e ferramentas a bordo, mantendo-as sempre limpas e arrumadas;
- ter habilidade e domínio nas operações com os equipamentos auxiliares (GPS, SONAR, RÁDIOS DE COMUNICAÇÃO);
- deve estar apto à realizar o preenchimento de relatórios, diários de bordo, formulários, pedidos e requisições que se fizerem necessárias;
- zelar pela segurança pessoal, dos embarcados e pela embarcação;
- adquirir entendimento sobre equipamentos a bordo, com o de monitoramento (qualidade de água) e envolvimento com a proposta de trabalho a ser realizada pela embarcação;
- é de sua responsabilidade a informação, acompanhamento sobre o consumo e performance dos motores, além de informar o desenvolvimento e falhas, verbalmente, e através de relatórios ao Marinheiro de Convés para que se possam tomar as providências;

deverá acompanhar as revisões e garantias junto ao fabricante e controlar o estoque de óleos.

## **MÉDICO 40 HORAS**

### **Descrição sintética**

- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

### **Descrição detalhada**

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;



- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;
- participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);
- opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;
- executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade;
- efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;
- planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;
- participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.



## **MESTRE FLUVIAL**

### **Descrição detalhada**

- cumprir, e fazer cumprir por todos de bordo, as leis e regulamentos em vigor, mantendo a disciplina de sua embarcação, zelando pela execução dos deveres dos tripulantes de todas as categorias e funções sob as suas ordens;
- inspecionar a embarcação, diariamente, para verificar as condições de segurança, asseio e higiene, notificando a Administração sobre as necessidades da embarcação;
- cumprir as disposições previstas nas instruções sobre os meios de salvamento e tomar as providências necessárias à segurança da embarcação, em tráfego ou parada;
- Instruir todos os tripulantes no sentido de que conheçam seus deveres;
- fiscalizar o carregamento da embarcação para evitar carga e passageiros além da capacidade autorizada pela Capitania dos Portos;
- cumprir, e fazer cumprir, o regulamento para evitar abalroamento;
- resistir, por todos os meios e modos, às violências que forem intentadas contra a embarcação e sua carga, garantindo-se, documentadamente, por protesto;
- dar conhecimento à administração e à Capitania dos Portos de todas as irregularidades havidas a bordo;
- Impor penas disciplinares aos seus subordinados que deixarem de cumprir o dever ou perturbarem a ordem da embarcação;
- fazer alijar a carga, quando necessário, e por motivo de força maior, que ponha em perigo a embarcação, a tripulação ou passageiros, registrando, de forma detalhada, a ocorrência no “Diário da Navegação”;
- fazer cumprir o informe do dia, conforme determina o Regulamento de Informes para a Marinha Mercante do Brasil;
- autorizar os serviços extraordinários a bordo que se fizerem necessários, de acordo com as leis que regem a matéria;
- ter sempre prontos os documentos exigidos pela Capitania dos Portos;
- fiscalizar o serviço e o abastecimento de combustível e aguada, para assegurar a normalidade da viagem;
- certificar-se de que os tripulantes estão a bordo, antes da saída da embarcação;
- proceder, por ocasião da passagem de Comando de sua embarcação, à inspeção geral da mesma, em companhia de seu substituto;
- ter habilidade e domínio nas operações com os equipamentos auxiliares (GPS, SONAR, RÁDIOS DE COMUNICAÇÃO);
- estar apto para realizar preenchimento de relatórios, diários de bordo, formulários, pedidos e requisições que se fizerem necessárias;
- zelar pela segurança pessoal, dos embarcados e pela embarcação;
- adquirir entendimento sobre equipamentos a bordo, como de monitoramento (qualidade de água) e envolvimento com a proposta de trabalho a ser realizada pela embarcação.

## **MOTORISTA**

### **Descrição sintética**

- conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo o peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

### **Descrição detalhada**

- conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas;
- vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
- manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.;
- efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;



- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidade observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
  - fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo;
  - transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
  - executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
  - operar, eventualmente, rádio transceptor;
  - auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
  - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
  - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
  - recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas correlatas.

## **NUTRICIONISTA**

### **Descrição sintética**

- planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

### **Descrição detalhada**

- planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
  - planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
  - controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
  - assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
  - garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
  - comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
  - pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
  - acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
  - desenvolver programas de educação alimentar;
  - desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços;
  - proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
  - fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- executar outras tarefas correlatas.

## **ODONTÓLOGO**

### **Descrição sintética**

- realizar tarefas inerentes à área de saúde pública odontológica.

### **Descrição detalhada**

- prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;



- promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade;
- coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;
- supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;
- acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específico em fichas individuais dos pacientes;
- participar de comissões de prevenção e controle da infecção;
- participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;
- participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município; executar outras tarefas correlatas.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **Descrição sintética**

- operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.

### **Descrição detalhada**

- operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- 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 mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- executar outras tarefas correlatas.



## **PEDREIRO**

### **Descrição sintética**

- executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

### **Descrição detalhada**

- ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
- misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
- assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
- construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- executar outras tarefas correlatas.

## **PROFESSOR 20 HORAS**

### ***Docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:***

- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

### ***Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:***

- Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;



- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **PROFESSOR 40 HORAS**

##### ***Docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:***

- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

##### ***Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:***

- Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;



- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **Descrição sintética**

- Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

### **Descrição detalhada**

- Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer;
- Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos;
- Divulgar atividades esportivas e de lazer;
- Reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva;
- Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento;
- Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município;
- Manter disciplina;
- Organizar e participar de reuniões;
- Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

## **PSICÓLOGO**

### **Descrição sintética**

- realizar tarefas inerentes à psicologia em geral.

### **Descrição detalhada**

- prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental;
- prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente;
- avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados;
- colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;



- elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- prestar orientação aos professores;
- efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

##### **Descrição sintética**

- executar tarefas inerentes à área de saúde pública;

##### **Descrição detalhada**

- executar trabalho de enfermagem de nível médio;
- participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;
- executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro;
- participar da equipe de saúde;
- ser responsável por equipes de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

##### **Descrição sintética**

- Zelar pela saúde bucal da população

##### **Descrição detalhada**

- recepcionar o paciente e prepará-lo para o atendimento;
- participar das ações educativas de promoção da saúde bucal;
- ensinar técnicas de higiene bucal;
- realizar a aplicação tópica do flúor e fazer a remoção do biofilme;
- participar das formas de organização do consultório odontológico e auxiliar a equipe no seu gerenciamento;
- realizar fotografias e radiografias de uso odontológicos e revelar o filme radiográfico;
- manipular materiais de uso odontológico e inserir material forrador e restaurador no preparo cavitário;
- remover suturas;
- selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
- realizar a assepsia e esterilização dos materiais;
- realizar isolamento do campo operatório e sua anti-sepsia
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

#### **TÉCNICO RAIOS-X**

##### **Descrição sintética**

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

##### **Descrição detalhada**



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

## **TRATORISTA**

### **Descrição sintética**

- operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

### **Descrição detalhada**

- operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- efetuar pequenos reparos, 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 dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

## **VIGIA**

### **Descrição sintética**

- Zelar pela segurança patrimonial do Município.

### **Descrição detalhada**

- Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do Município.
- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.
- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente.



- Vistoriar rotineiramente a parte externa do local de trabalho e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.
- Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do local de trabalho, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**ANEXO III – MODELO ATESTADO MÉDICO**

**ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA**

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ **ESTÁ APTO(A)**, ou seja, encontra-se em condições de saúde para realização do Teste de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Terra Rica – Edital nº 01/2014, o qual constará os seguintes testes: Corrida de 12 Minutos, Resistência Abdominal e Agilidade.

Terra Rica-Pr., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA MÉDICO  
**NOME DO MÉDICO**  
**CRM MÉDICO**