

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

**SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Concurso Público Edital nº 001/2011 para provimento de cargos efetivos, que integram o quadro de servidores públicos municipais de Paranaipoema, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAPOEMA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e Lei Complementar Municipal nº 07/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos de Paranaipoema, **resolve**:

### TORNAR PÚBLICO

Este Edital destinado a abertura de Concurso Público Municipal de nº 001/2011, para o provimento de cargos de provimento efetivo, que integram o quadro de servidores públicos municipais, como segue:

#### 1. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>CH</b>	<b>Salário Inicial (R\$) **</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Fundamental Completo	40	650,00	30,00
01	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	Ensino Fundamental Completo	40	700,00	30,00
03	ASSISTENTE SOCIAL	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão da Classe	30	1200,00	80,00
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40	700,00	45,00
01	AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo	40	650,00	45,00
01	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo	40	900,00	45,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00
01	AUXILIAR DE TESOUREARIA	Ensino Médio Completo	40	900,00	45,00
01	CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40	700,00	30,00
01	CONTADOR	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe	40	1600,00	80,00
01	CONTROLADOR INTERNO	Superior Completo em Direito e/ou Ciências Contábeis	20	1600,00	80,00
04	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00
01	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo	40	650,00	30,00
01	ENCANADOR	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00
01	ENFERMEIRO	Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe	40	1550,00	80,00
01	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão da Classe	40	1600,00	80,00
01	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	40	650,00	45,00
01	FISIOTERAPEUTA	Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão da Classe	20	1000,00	80,00
01	FONOAUDIOLOGO	Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão da Classe	20	1000,00	80,00
05	GARI	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00
01	MÉDICO	Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe	40	5500,00	80,00
07	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo	40	700,00	30,00
01	NUTRICIONISTA	Superior Completo em Nutrição e	40	1000,00	80,00

		Registro no Órgão da Classe			
02	ODONTOLOGO	Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão da Classe	40	1600,00	80,00
05	PEDAGOGO	Superior Completo em Pedagogia	20	900,00	80,00
03	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00
02	VIGILANTE	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00
02	PROFESSOR DE ARTES	Licenciatura em Artes Completa	20	750,00	80,00
02	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Superior Completo em Educação Física	20	750,00	80,00
18	PROFESSOR DE MAGISTÉRIO	Magistério Completo	20	750,00	45,00
02	PSICÓLOGO	Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	20	1600,00	80,00
03	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo	40	650,00	30,00
02	SECRETÁRIO ESCOLAR	Ensino Médio Completo	40	650,00	45,00
02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Órgão de Classe	40	700,00	45,00
01	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e Registro no Órgão de Classe	24	900,00	45,00
01	TESOUREIRO	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe	40	1600,00	80,00
10	ZELADORA	Ensino Fundamental Incompleto	40	650,00	30,00

\* O candidato que se inscrever para determinada microárea no cargo de Agente Comunitário de Saúde deve residir na mesma, desde a data da publicação do edital do concurso, conforme Lei 11.350/2006.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** O preenchimento da inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.2** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

**2.2.1** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata de dados, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com o conseqüente cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo quando for o caso o recurso administrativo para o mesmo.

**2.3** O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Edital, Decretos, Portaria e demais documentos relacionados ao Concurso Público e, conseqüente, aceitação.

**2.4** A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

## 2.5 DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores efetivos do Município de Paranapoema, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da posse:

**2.5.1** Ter nacionalidade brasileira.

**2.5.2** Estar em gozo com seus direitos políticos.

**2.5.3** Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

**2.5.4** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da admissão.

**2.5.5** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe e experiência, quando for o caso, no ato da nomeação.

**2.5.6** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o item 6.2.1 deste Edital, quando da nomeação.

## 2.6 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

**As inscrições serão realizadas no período de 02 de março de 2012 a 16 de março de 2012, sendo que no dia 16 de março de 2012, as inscrições encerrarão às 17 horas, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br). O boleto para pagamento deverá ser impresso até às 17 horas do dia 16 de março de 2012.**

**O pagamento poderá ser efetuado até o dia 16 de março de 2012,** preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

**2.6.1** Para os candidatos que não possuem acesso a internet, a inscrição poderá ser realizada na Prefeitura Municipal de Paranapoema, sito à Rua Dr. José Cândido Murici, 216, Centro, das 09hs às 11hs e das 13hs às 16hs, nos dias úteis durante o período de inscrição.

**2.7** Não haverá, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, devendo todos os documentos ser apresentados por ocasião do preenchimento da ficha de inscrição. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

**2.8** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, sendo vedada qualquer alteração posterior.

**2.9** O candidato que não realizar o pagamento da inscrição até a data prevista no boleto bancário, será considerado inabilitado.

**2.10** As inscrições serão realizadas pelo site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br). Qualquer informação sobre a realização das inscrições será na Divisão de Recursos Humanos, na Prefeitura do Município de Paranapoema. A Divisão de Recursos Humanos prestará todas as informações necessárias e orientará os interessados na obtenção dos elementos indispensáveis à inscrição.

**2.11 O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.**

**2.11.1** O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

**2.11.2** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

**2.11.3** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Paranapoema e Exatus o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.11.4** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo.

**2.12** A Comissão Especial do Concurso fará publicar a homologação das inscrições, logo após seu encerramento, ato do qual constará lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. A publicação da homologação das inscrições será feita no órgão oficial do Município, Jornal O Regional, em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Paranapoema e através no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**2.13** Não serão aceitos para fins de inscrição no concurso, recibo ou protocolo de solicitação de documento, fornecido por qualquer órgão de qualquer natureza.

**2.14** Não serão aceitas, em hipótese alguma e sob nenhum pretexto, inscrições de candidatos que se apresentarem posteriormente ao prazo de inscrição.

**2.15** Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

**2.16** A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Paranapoema, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.17** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

**2.18** O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

**2.19** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.20** Do indeferimento do pedido de inscrição, do cancelamento e da inabilitação do candidato caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação que por último se realizar na forma referida no item 2.12, de forma eletrônica através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), link recursos.

### **3. DAS PROVAS**

**3.1** O presente concurso será realizado da seguinte forma:

**3.1.1** Para o cargo de Motorista será realizado em duas etapas: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova prática de caráter eliminatório e classificatório.

**3.1.2** Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Magistério e Pedagogo será realizado em duas etapas: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório.

**3.1.3** Para os demais cargos elencados no edital será realizada em uma etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2** A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d), sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, incluído o tempo para o preenchimento do cartão resposta.

**3.2.1** A prova versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao respectivo cargo, conforme previsto no conteúdo programático (Anexo I do presente edital), distribuídas da seguinte forma:

Conhecimentos específicos – 16 (dezesesseis) questões – 4,00 (quatro vírgula zero) pontos cada questão

Conhecimentos gerais – 04 (quatro) questões – 4,00 (quatro vírgula zero) pontos cada questão

Português – 06 (seis) questões – 2,00 (dois vírgula zero) pontos cada questão

Matemática – 04 (quatro) questões – 2,00 (dois vírgula zero) pontos cada questão

**3.2.2** Serão considerados aprovados na prova objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 32,00 na matéria de conhecimento específico e na soma de todas as matérias nota igual ou superior à 50,00.

**3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:**

**3.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**3.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**3.3.2.1** Cédula de identidade, fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**3.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.

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

**3.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**3.3.4** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**3.3.5** A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2 desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**3.4 A prova objetiva será realizada em data, em local e horário a ser definido por ocasião da publicação do Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Paranapoema, no Jornal O Regional e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).**

**3.5** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas objetivas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

**3.6** É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

**3.7** Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

**3.8** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

**3.9** Quando da realização da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

**3.10** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**3.11** Será concedida fiscalização especial aos candidatos portadores de necessidades especiais ou gravidez que, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial até o último dia de realização de inscrição do concurso, que estiver impossibilitado, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

**3.12 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, no primeiro dia útil posterior a realização da prova objetiva, em publicação no Jornal O Regional, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).**

**3.13** A assinatura do candidato e dos fiscais de sala será lançada no cartão resposta, que terá o número da inscrição repetido na prova.

**3.14** A prova prática para o cargo de Motorista ocorrerá:

**3.14.1** A prova prática para o cargo de Motorista será realizado 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.**

**3.14.1.1** 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).

**3.14.1.2** 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.

**3.14.1.3** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando o candidato cometer qualquer falta de natureza eliminatória ou ainda quando observado que o mesmo candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros.

**3.14.1.4** O candidato deverá apresentar no ato de realização da prova prática, a CNH que habilita para ingresso no cargo.

**3.14.2** A data, local e horário da prova prática estarão estabelecidos no Edital de Convocação da Prova Prática que será aplicada apenas para os candidatos aprovados na prova objetiva.

**3.14.3** Serão considerados aprovados na prova prática, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**3.15** O candidato que se recusar a fazer a prova objetiva ou prova prática, quando houver, ou se retirar do recinto durante a realização dela, sem autorização da Banca Examinadora, ficará automaticamente eliminado do concurso.

**3.16** Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Magistério e Pedagogo será realizado a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I - a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
Curso de Graduação ( <i>desde que não seja pré-requisito ao cargo</i> )	2,00 cada	2,00
Curso de Pós Graduação – Especialização	3,00 cada	3,00
Curso de Pós Graduação – Mestrado	4,00 cada	4,00
Curso de Pós Graduação – Doutorado	5,00 cada	5,00

**3.16.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

**3.16.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 15,00 (quinze) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**3.16.3** Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

**3.16.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

**3.16.5** No prazo marcado para a apresentação dos títulos, os candidatos aprovados na primeira etapa deverão apresentar documentos que comprove a habilitação para ingresso no cargo, com o objetivo único e exclusivo de contagem de títulos. Caso o candidato não possua a habilitação para ingresso do cargo neste momento apresenta somente os títulos para serem pontuados.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente das médias obtidas no conjunto, da seguinte forma:

**4.1.1** Para o cargo de Motorista a classificação se dará pela nota final, sendo:  $NF = (NO + NP) / 2$ , onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NP = nota da prova prática.

**4.1.2** Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Magistério e Pedagogo a classificação se dará pela nota final, sendo:  $NF = (NO + NT)$ , onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NT = nota da prova de títulos.

**4.1.3** Para os demais cargos elencados nesse edital a classificação se dará pela nota final, sendo:  $NF = NO$ , onde NF = nota final e NO = nota da prova objetiva.

**4.2** Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate para todos os cargos previstos neste edital, terá preferência o candidato que sucessivamente:

**4.2.1** Que obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

**4.2.2** Que obtiver maior nota na prova de português;

**4.2.3** Que obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais;

**4.2.4** Que obtiver maior nota na prova de matemática;

**4.2.5** Mais idoso.

**4.2.6** Nos termos da Lei nº 10.741/2003, o Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos e entre estes e os demais candidatos será a idade.

**4.3** O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no Jornal O Regional, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Paranapoema e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**4.3.1** Ao candidato aprovado, se necessário, será fornecido um certificado de aprovação pela Banca Examinadora do Concurso Público.

**4.4** A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

**4.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste Edital.

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**5.1** Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de deficiência, das vagas ofertadas no processo de seleção, 05% (cinco por cento), conforme regulamenta a Lei Orgânica Municipal.

**5.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

**5.3** Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4** As vagas definidas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de classificação.

**5.5** Até o último dia de realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Paranapoema, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O Laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**5.5.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Paranapoema.

**5.6** A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições, mesmo que tenha assinalado tal opção.

**5.7** Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação geral, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante AVR Assessoria Técnica Ltda (Exatus), enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento enviado à Rua Sinop, 631 – Iporã – Paraná, CEP: 87.560-000, e perante a Divisão de Recursos Humanos do Município de Paranapoema, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

**6.2** A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

**6.3** A vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

**6.4** Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado de forma on line através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.5** O candidato aprovado e classificado, quando convocado para nomeação, será submetido ao regime estatutário.

**6.5.1** O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão:

- I** - Cédula de Identidade (RG) e fotocópia autenticada;
- II** - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber;
- III** - Título de eleitor e fotocópia autenticada;
- IV** - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;
- V** - Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) e fotocópia autenticada;
- VI** - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.
- VII** - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada, quando couber;
- VIII** - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia autenticada;
- IX** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e fotocópia autenticada, quando couber;
- X** - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
- XI** - Atestado de sanidade física, quando solicitado;

- XII** - Atestado de saúde ocupacional (exame pré-admissional) e exames médicos de hemograma completo, urina I e raio-x do tórax e coluna e para Educador Infantil, além dos exames mencionados, deverá apresentar avaliação de médico otorrinolaringologista;
- XIII** - Certidão negativa do Cartório Distribuidor do Fórum Estadual e certidão negativa do Cartório de Títulos e Protesto de Documentos, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- XIV** - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
- XV** - Carteira de Trabalho;
- XVI** - Cópia do PIS/PASEP se já inscrito;
- XVII** - Certidão de tempo de serviço público anterior;
- XVIII** - Comprovante de residência;
- XIX** - Carta de apresentação de uma empresa ou de duas pessoas físicas;
- XX** - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, com a respectiva carga horária, caso houver. A presente declaração estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**6.5.2** Para comprovação do item VI será exigido, quando couber, diploma ou certificado de conclusão curso superior devidamente registrado pelo órgão competente, bem como, registro no Conselho competente.

**6.6** Somente será nomeado o candidato que for julgado apto, física e mentalmente, por junta médica oficial do Município.

**6.7** Para efeitos de nomeação do cargo público o candidato deverá atender necessariamente as seguintes condições: i) atendimento aos requisitos para inscrição de acordo com o item 2 e seus subitens constantes deste Edital; ii) apresentação da documentação exigida para admissão conforme dispõe o subitem 6.5.1 deste Edital; e iii) ter sido julgado apto, física e mentalmente, por junta médica oficial do Município.

**6.7.1** Em caso de não atendimento, pelo candidato, do item 6.7 ocorrerá à preclusão do direito da nomeação, o que ensejará a convocação do candidato seguinte.

**6.8** O candidato aprovado, convocado e nomeado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo improrrogável de trinta dias, contados da publicação, no órgão oficial, do ato de provimento, para tomar posse e deverá entrar em exercício no prazo de dez dias a contar da posse.

**6.9** O concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período.

**6.10** A aprovação e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.

**6.11** Os pedidos de revisão de provas serão dirigidos a Banca Examinadora, devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar, nota da prova objetiva, nota da prova prática e nota da prova de títulos, por meio eletrônico através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), no link recursos, cabendo à Comissão Especial decidir sobre eles.

**6.11.1** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**6.11.2** Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

**6.11.3** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**6.11.4** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**6.11.5** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**6.12** Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Especial do Concurso e deverão constar a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

**6.13** Se ficar provado o vício, irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial, o concurso será anulado total ou parcialmente por ato do Sr. Prefeito Municipal.

**6.14** O candidato que, visando interesses pessoais, lançar mão de falsas alegações e fatos inverídicos com o propósito de embargo do processo seletivo, após a apuração dos fatos, poderá ser processado criminalmente e impedido, de se inscrever em outros concursos realizados por órgãos públicos municipais.

**6.15** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na eliminação do candidato faltoso no concurso.

**6.16** Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

**6.17** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta, ou houver rasura, ou marcação a lápis ou não for assinalada alguma alternativa.

**6.18** Não haverá substituição do cartão resposta ou prova em caso de erro ou rasura do candidato.

**6.18.1** Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões respostas ou provas, feitos pelos próprios candidatos.

**6.19** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**6.20** Os candidatos não poderão ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

**6.21** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido. Contudo, o candidato poderá anotar o gabarito junto ao rascunho fornecido pela Banca Examinadora.

**6.22 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público, sendo que ficará a disposição dos mesmos uma cópia das provas na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Paranapoema. Durante o prazo de recurso das questões da prova objetiva, estará disponível no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), um exemplar de cada prova.**

**6.23** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

**6.24** Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer as seguintes irregularidades:

- I** - Agir com incorreção ou descortesia para com os membros da Banca Examinadora, fiscais de prova, auxiliares ou autoridades presentes;
- II** - Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- III** - Não devolver integralmente o material solicitado pela Comissão Especial no dia das provas;
- IV** - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
- V** - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente e em casos especiais em companhia do fiscal;
- VI** - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário;

**6.25** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas após a vírgula.

**6.26** Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

**6.27** A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**6.28** O concurso público será realizado sob a responsabilidade da AVR Assessoria Técnica Ltda (Exatus), a qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de contrato.

**6.29** A elaboração das provas e a sua fiscalização caberão a Banca Examinadora.

**6.30** Os cartões respostas e provas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da AVR Assessoria Técnica Ltda (Exatus).

**6.31** Exemplares das provas objetivas, cartões respostas, provas práticas e provas de títulos referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, os quais serão mantidos durante o prazo de validade do concurso. As provas objetivas realizadas pelos candidatos serão mantidas pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incineradas.

**6.32** O ocupante de cargo, emprego ou função na Prefeitura Municipal, quando aprovado em concurso, não terá, para fins de nomeação, qualquer vantagem sobre os demais aprovados.

**6.33** O candidato que já estiver investido em dois cargos públicos ativos ou em um cargo público efetivo e um aposentado, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar o vínculo empregatício anterior.

**6.34** Durante o prazo de validade do concurso, além das vagas previstas, poderão ser preenchidas, por candidatos aprovados, as vagas existentes do Plano de Cargos e Vencimentos assim como as que vierem a vagar no período, bem como as que forem criadas.

**6.35** Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

**6.36** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este concurso no Jornal O Regional, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Paranapoema e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) até a homologação final do concurso. Após, os demais atos serão publicados no Jornal O Regional.

**6.37** Em havendo alterações, atualização ou acréscimos dos itens do presente edital, haverá publicação no órgão oficial, no prazo legal.

**6.38** O resultado oficial final das provas escritas será divulgado no Jornal O Regional, em Edital nas dependências da Prefeitura do Município de Paranapoema e no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

**6.39** Os conteúdos programáticos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I e as atribuições dos cargos constantes no Anexo II.

**6.40** Durante o prazo improrrogável previsto no edital, aquele aprovado em concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir o cargo.

**6.41** Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora do Concurso e pela Comissão Especial, de conformidade com a legislação vigente.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA, ESTADO DO PARANÁ, AOS 24 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2012.**

.....  
**PREFEITO**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1- PORTUGUÊS

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE TESOUREIRIA, CONTADOR, CONTROLADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO, PEDAGOGO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE MAGISTÉRIO, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TESOUREIRO.**

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.

**CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, COZINHEIRA, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, MOTORISTA, PEDREIRO, VIGILANTE, RECEPCIONISTA E ZELADORA.**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

#### 2- MATEMÁTICA

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, AUXILIAR DE TESOUREIRIA, CONTADOR, CONTROLADOR, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO NUTRICIONISTA, ODONTOLOGO, PEDAGOGO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE MAGISTÉRIO, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO ESCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TESOUREIRO.**

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. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CARPINTEIRO, COZINHEIRA, ELETRICISTA, ENCANADOR, GARI, MOTORISTA, PEDREIRO, VIGILANTE, RECEPCIONISTA E ZELADORA.**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas.

#### 3- CONHECIMENTOS GERAIS

**CARGOS: TODOS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Paranapoema e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Paranapoema.

#### 4- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: AGENTE DE ENDEMIAS**

**Conhecimentos Específicos:** Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

**Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Específicos:** Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Paranaipoema-Pr; 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 Art. 1º ao Art. 37; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

**Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Conhecimentos Específicos:** Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

**Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**Conhecimentos Específicos:** Lei nº 4.320/64 (*normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços*); Lei nº 8.666/93 (*e suas alterações*) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Lei Orgânica do Município Paranaipoema; Constituição Federal (*Título VI – Da Tributação e do Orçamento*); Siops – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde – Implantado pela Portaria Conjunta MS/ Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004; Siope – Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação – implantado pela Portaria MEC, nº. 006 de 20 de Junho de 2006; Sistrn – aprovado pela Portaria 633 de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda – Tesouro Nacional; Lei Federal nº. 10028/2000; Leis do Fundeb, Medida Provisória 339/2006; Lei Federal 8689/1993; Noções básica de informática.

**Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Conhecimentos Específicos:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral;

Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

**Cargo: AUXILIAR DE TESOUREIRA**

**Conhecimentos Específicos:** Lei 4320/64. Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. 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). Lei Orgânica do Município de Paranapoema. Atividades de acordo com as atribuições do cargo.

**Cargo: CARPINTEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de carpinteiro. Noções básicas de atendimento ao público.

**Cargo: CONTADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: CONTROLADOR INTERNO**

**Conhecimentos Específicos:**

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.

**Cargo: COZINHEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 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 cozinheiro. Noções básicas de atendimento ao público.

**Cargo: ELETRICISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 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 eletricitista. Noções básicas de atendimento ao público.

**Cargo: ENCANADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 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 encanador. Noções básicas de atendimento ao público.

**Cargo: ENFERMEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**Conhecimentos Específicos:** 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 morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. 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, antiinflamatórios, 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.

**Cargo: FISCAL DE TRIBUTO**

**Conhecimentos Específicos:** Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

### **Cargo:FISIOTERAPEUTA**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

### **Cargo:FONOAUDIÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

### **Cargo: GARI**

**Conhecimentos Específicos:** 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 gari. Noções básicas de atendimento ao público.

### **Cargo:MÉDICO**

**Conhecimentos Específicos:** 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 Infeciosas. 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.

### **Cargo:MOTORISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

### **Cargo:NUTRICIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

### **Cargo: ODONTÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

### **Cargo: PEDAGOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento específico na área de atuação. Conhecimentos que condizem com a formação exigida no cargo. O significado histórico-social da Orientação Educacional: Origem e trajetória da O E no Brasil, Dimensões Filosóficas, Políticas, Sociais e Pedagógicas, Tendências e desafios atuais da Orientação Educacional. Campos de atuação e a prática do Orientador Educacional: A função do Orientador educacional, A Orientação Educacional em face à Legislação Educacional de País, A Orientação Educacional e as Formas Alternativas da Educação. A Orientação Educacional e a revolução teórica-prática da educação: A OE e a organização escolar, Ação integrada da OE, Nova dimensão da OE. A prática da supervisão escolar: reflexão e análise com base em princípios teóricos. A ação supervisora nos níveis e nas modalidades de ensino: educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos. Laboratórios de aprendizagens e brinquedoteca. O supervisor escolar no cotidiano da escola: reuniões, calendário escolar, conselho de classe, organização das turmas, entrevistas, formação continuada, questões de planejamento( PPP, planos de estudos, plano de trabalho e estudos de recuperação), avaliação, registros. Projeto de supervisão escolar para o ensino fundamental e educação infantil.

### **Cargo: PEDREIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 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 pedreiro. Noções básicas de atendimento ao público.

### **Cargo: PROFESSOR DE ARTES**

#### **Conhecimentos Específicos:**

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 8.069/90. Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais. Teoria e prática do ensino das artes

escolas brasileiras. Critérios para seleção de conteúdos no ensino das artes. Organização do tempo e do espaço na prática do ensino das artes. Critérios para avaliação no ensino das artes.

**Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: PROFESSOR DE MAGISTÉRIO**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: PSICÓLOGO**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: RECEPCIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo; Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática.

**Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Conhecimentos Específicos:** Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Verificação do Rendimento; Conhecimentos sobre a lei nº 9.394/96; Relações Humanas; Ética no trabalho; Noções básicas de informática; Noções específicas de acordo com as atribuições do cargo.

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Específicos:** Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; 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.

**Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Conhecimentos Específicos:** 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.

**Cargo: TESOUREIRO**

**Conhecimentos Específicos:** 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). Lei Orgânica do Município de Paranapoema.

**Cargo: VIGILANTE**

**Conhecimentos Específicos:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de vigilância.

**Cargo: ZELADORA**

**Conhecimentos Específicos:** 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 zeladora. Noções básicas de atendimento ao público.

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

#### **Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- os agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde, auxiliando as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde;
- realizar mapeamento de sua área identificando situações de risco individual e coletivo; - promover a educação para a conquista da saúde, acompanhando e encaminhando pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde;
- notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam de vigilância;
- efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; estimulando a participação comunitária;
- analisar com os demais membros da equipe as necessidades da comunidade na área de saúde;
- preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família;
- atuar no controle das doenças epidêmicas;
- participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente;
- acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, e gestantes;
- incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno e executar o controle de doenças diarreicas, bem como prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene;
- orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- executar tarefas afins.

#### **Cargo: AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**

- Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

#### **Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

#### **Quando na área de atendimento ao servidor municipal:**

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social;

- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

Atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- executar trabalhos de digitação;
- Auxiliar na elaboração folha de pagamento;
- efetuar cálculos;
- conferir documentos;
- efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos de sua área de atuação;
- redigir relatórios e correspondências;
- organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa;
- efetuar controle de requisição e recebimento de material; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
- prestar informações ao público em geral, sobre os assuntos afetos a área em que esteja atuando.
- arquivar documentos, segundo normas próprias e orientadas pela Chefia, visando o armazenamento ordenado de informações de interesse da Prefeitura.
- proceder registros por escrito em fichas e documentos padronizados, por digitação ou manuscrito, atendendo às exigências de ordem administrativa legal.
- auxiliar na supervisão do setor e dar cumprimento a ordens sobre procedimentos, colaborar na coordenação de todas as atividades da administração pública.
- expedir certidões de interesse público para defesa de direitos, atendendo a requerimentos legais no prazo determinado pela Lei Orgânica do Município e entregar à Chefia imediata para cumprimento.
- enviar à Procuradoria do Município, quando determinado pela Chefia imediata para análise jurídica, contratos, licitações, projetos de leis, leis e ocorrências originadas pelo setor de fiscalização da Secretaria da Fazenda, bem como solicitar no momento oportuno os documentos enviados com as devidas conclusões do Senhor Procurador.
- executar toda e qualquer tarefa correlata.

#### **Cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.

#### **Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

- coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, à examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas cotações;
- proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos à diversos impostos e taxas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- auxiliar o contador na elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais parciais da situação patrimonial, econômica e a financeira da Prefeitura;

- coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativo financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe;
- realizar atividades com vistas a suplementação de dotações orçamentárias;
- realizar a digitação de dados em terminal;
- executar outras atribuições afins.

#### **Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitora de berçários e creches;
- preparar e servir café á chefia, visitantes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha;
- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com e seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, e quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- executar serviços de vigilância e recepção em portarias;
- executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- executar atividades de capinação e retirada de mato;
- entregar encomendas e mercadorias.
- designar e supervisionar trabalhadores para construção ou reparação em rede de esgotos sanitários;
- designar e supervisionar trabalhadores para construção ou reparação de galerias pluviais;
- designar e supervisionar trabalhadores para construção ou reparação em pontes;
- designar e supervisionar trabalhadores para abertura ou manutenção de ruas, praças e logradouros em geral;
- designar e supervisionar trabalhadores para manutenção das escolas municipais;
- designar e supervisionar trabalhadores para calçamento de ruas e praças;
- verificar necessidade de fornecer ferramentas ou equipamentos para operários desempenhar suas atividades;
- outras atividades correlatas.

#### **Cargo: AUXILIAR DE TESOUREARIA**

Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, mediante documentação comprobatória, dar recibo e autenticar a documentação; realizar todos os pagamentos, após prévia autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente; prestar contas ao chefe imediato; efetuar a prestação de contas diária da movimentação financeira; elaborar balancetes e demonstrativos da movimentação da Tesouraria; realizar conciliação financeira e bancária; executar tarefas afins determinadas pelo seu superior hierárquico imediato; realizar serviços externos nas agências bancárias.

#### **Cargo: CARPINTEIRO**

- efetuar serviços gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar manutenção das mesmas;
- estudar as características de trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas;
- efetuar o levantamento de materiais, selecionando-os e preparando-os, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- realizar outras atribuições e tarefas afins.

#### **Cargo: CONTADOR**

- Desempenhar atividades relativas à administração financeira e patrimonial, bem como à contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis;
- elaboração de balancetes, balanços e demonstrações contábeis com relação ao funcionamento da Administração Pública, bem como executar outras atividades de interesse do Município que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
- Atuar com ética profissional, quanto aos documentos lhe passado, bem como não dar informações sobre a arrecadação do Município a terceiro estranho ao Município;
- manter-se sempre atualizado quanto as normas do Tribunal de Contas do Paraná, com relação aos programas atualizados, visando dar mais celeridade aos envios de movimentação;
- Informar ao chefe do executivo e a procuradoria jurídica qualquer ato que possa suspeitar de fraude, bem como avisar de toda movimentação duvidosa ao controlador interno do Município.
- Auxiliar o controlador interno nas prestações de contas do Município, explicando, em sua plenitude, a situação do setor de contabilidade.

#### **Cargo: CONTROLADOR INTERNO**

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- Verificar o controle de operações de crédito, avais e garantias e os direitos e haveres;
- Atuar no exercício de sua missão institucional;
- Realizar o controle interno na produção de relatórios destinados ao Tribunal de Contas sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade que tomar ciência;
- Realizar o controle de frotas de veículos, seus gastos mensais, fazendo relatório mensal dos gastos com a frota de veículos e combustíveis;
- Realizar o andamento de toda licitação do município e das autarquias municipais, dando parecer pela sua legalidade em todos os contratos e licitações feitas;
- Denunciar qualquer servidor ou agente político pela prática de atos contrários a moralidade pública;
- Prestar contas anuais de toda situação do município, indicando o que descobriu, indicando onde deve ser melhorado para o exercício seguinte.
- Relatar gastos desnecessários, indicando a forma de reduzi-lo.

#### **Cargo: COZINHEIRO**

- preparar a alimentação escolar e distribuí-la aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos;
- manter em perfeita condição de higiene os equipamentos, utensílios e ambiente próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar,
- receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazo de validade para consumo;
- comunicar de imediato à equipe diretora irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios;
- acompanhar e avaliar juntamente com a equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos;
- comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação, referentes a alimentação escolar;
- cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola.

#### **Cargo: ELETRICISTA**

Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Cargo: ENCANADOR**

- executar tarefas de redes de água e esgoto;
- instalar e consertar encanamentos,
- fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
- executar assentamento de tubos, manilhas e conexões,
- executar e reparar ramais, corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto
- executar outras tarefas correlatas em próprios públicos.

#### **Cargo: ENFERMEIRO**

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

- realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos;
- testar e analisar substâncias e materiais colhidos;
- estudar a ação de alimentos e medicamentos e outras substâncias;
- participar de execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- realizar ou participar de reuniões com a sociedade para definir ações que melhorem as condições de vida;
- analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação;
- testar a qualidade da água consumida pela população.
- cuidar para que a farmácia mantenha em seus estoques os medicamentos e correlatos em quantidade e qualidade de forma a garantir uma terapêutica racional em área e tempo determinado;
- ao receber os remédios dos fornecedores estes deverão ser conferidos quanto à validade, lote, quantidade, rotulagem e quaisquer outros danos nas embalagens;
- prever as faltas e providenciar pedidos junto ao setor de compras;
- estabelecer normas para dispensação de medicamentos e correlatos, visando orientar o uso correto baseado em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da fármaco vigilância;
- conferir a receita, quanto a assinatura do profissional prescritor, número de registro no Conselho da Classe, e efetuar o exame físico dos medicamentos, observando prazo de validade;

- orientar os pacientes quanto ao horário, modo de usar e armazenamento do medicamento;
- quanto aos medicamentos controlados armazená-los em armário próprio com chave e fazer a escrita diária do controle de medicamentos em livros específicos;
- estabelecer normas para armazenamento de medicamentos;
- atividade destinada a guardar e proteger os medicamentos contra os riscos de alterações físico-químicas e microbiológicas garantindo a qualidade dos mesmos.

### **Cargo: FISCAL DE TRIBUTO**

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; - verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- propor regimes de estimativa e arbitramentos;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;
- executar outras atribuições afins.

### **Cargo: FISIOTERAPEUTA**

- prestar assistência ao indivíduo, participando da promoção, tratamento e recuperação de sua saúde;
- elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendido como avaliação físico-funcional;
- prescrever, com base na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as;
- dar ordenação ao processo terapêutico, baseando-se nas técnicas indicadas;
- dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia;
- participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação do programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;
- participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.

### **Cargo: FONOAUDIÓLOGO**

- Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes;
- avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, diretos ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **Cargo: GARI**

- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- raspar meios-fios;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada;
- executar outras atribuições afins.

### **Cargo: MÉDICO**

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- as atribuições descritas acima, aplicam-se também aos médicos do PSF e, a todas as especialidades médicas existentes neste Plano de Cargos;
- ao médico supervisor compete além do acima mencionado a supervisão dos demais médicos do Centro de Saúde Municipal, a responsabilidade pelas internações em hospitais e auditoria hospitalar.
- ao médico coordenador compete além do acima mencionado a coordenação dos demais médicos do Centro de Saúde Municipal, visando a implementação de programas preventivos de saúde pública.

### **Cargo:MOTORISTA**

- dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros ou carga;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, água da bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, lataria amassada, pneu sobressalente, chave de roda, macaco, triângulo e no caso da ausência de tais acessórios ou ainda no caso de estarem danificados, assentar por escrito no livro de controle, próprio de cada veículo, com o devido visto do controlador de veículos.
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- não será admitida recusa de viagens sem justificativa aceitável pela chefia;
- será punido de acordo com a lei caso receber qualquer valor de terceiros por desempenho da atividade;
- executar outras atribuições afins.

### **Cargo:NUTRICIONISTA**

- executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição;
- elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais;
- fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
- prestar acompanhamento e orientações às cozinheiras no preparo das refeições e merenda escolar;
- ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;
- elaborar e executar projetos em sua área de atuação;
- orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;
- executar outras atividades correlatas.

### **Cargo:ODONTÓLOGO**

- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao odontólogo, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a remoção, mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;

- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, durante e após o operatório;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **Cargo: PEDAGOGO**

Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do projeto político-pedagógico e do plano de ação da escola; coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta curricular da escola, a partir das políticas educacionais do Município, do Estado e das Diretrizes Curriculares Nacionais do CNE; promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico e para a elaboração de propostas de intervenção na realidade da escola; participar e intervir, junto à direção, da organização do trabalho pedagógico escolar no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar; participar da elaboração do projeto de formação continuada de todos os profissionais da escola, tendo como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar; analisar os projetos de natureza pedagógica a serem implantados na escola; coordenar a organização do espaço-tempo escolar a partir do projeto político-pedagógico e da proposta curricular da escola, intervindo na elaboração do calendário letivo, na formação de turmas, na definição e distribuição do horário semanal das aulas e disciplinas, do “recreio”, da hora-atividade e de outras atividades que interfiram diretamente na realização do trabalho pedagógico; coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais, pedagógico-didáticos e da proposta pedagógica da escola; responsabilizar-se pelo trabalho pedagógico-didático desenvolvido na escola pelo coletivo dos profissionais que nela atuam; implantar mecanismos de acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico escolar pela comunidade interna e externa; apresentar propostas, alternativas, sugestões e/ou críticas que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar, conforme o projeto político-pedagógico, a proposta curricular e o plano de ação da escola e as políticas educacionais do Município, do Estado e da Nação; coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta curricular e do projeto político-pedagógico da escola, participar da organização pedagógica da biblioteca da escola, assim como do processo de aquisição de livros e periódicos; orientar o processo de elaboração dos planejamentos de ensino junto ao coletivo de professores da escola; subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da escola, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas, elaborar o projeto de formação continuada do coletivo de professores e promover ações para sua efetivação; organizar a hora-atividade do coletivo de professores da escola, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de reflexão-ação sobre o processo pedagógico desenvolvido em sala de aula; atuar, junto ao coletivo de professores, na elaboração de projetos de recuperação de estudos a partir das necessidades de aprendizagem

identificadas em sala de aula, de modo a garantir as condições básicas para que o processo de socialização do conhecimento científico e de construção do saber realmente se efetive; organizar a realização dos conselhos de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido pela escola e em sala de aula, além de coordenar a elaboração de propostas de intervenção decorrentes desse processo; informar ao coletivo da comunidade escolar os dados do aproveitamento escolar, de forma a promover o processo de reflexão-ação sobre os mesmos para garantir a aprendizagem de todos os alunos; coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar da escola, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar; orientar a comunidade escolar a interferir na construção de um processo pedagógico numa perspectiva transformadora; desenvolver projetos que promovam a interação escola-comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação, de democratização das relações, de acesso ao saber e de melhoria das condições de vida da população; participar do Conselho Escolar subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar; propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola; promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de ampliação do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais; observar os preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa.

### **Cargo: PEDREIRO**

- preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
  - construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
  - assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
  - revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
  - aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
  - construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
  - executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
  - montar tubulações para instalações elétricas;
  - montar e reparar telhados;
  - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- . atribuições comuns a todos os serviços:
- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
  - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
  - manter limpo e arrumado o local de trabalho;
  - requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; - executar outras atribuições afins.

### **Cargo: PROFESSOR DE ARTES**

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola. Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica do aluno; Participar das atividades extra-classe; Coordenar áreas de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins.

### **Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe;

coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

### **Cargo: PROFESSOR DE MAGISTÉRIO**

- participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- planejar, executar, avaliar, replanejar e registrar os objetivos, as atividades do processo educativo e seus resultados;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, quando convocado;
- apresentar os registros referentes às ações pedagógicas e a vida escolar do educando, visando o processo educativo;
- manter nas dependências da escola e em local de fácil acesso os registros atualizados de frequência e acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos;
- outras atividades afins.

### **Cargo: PSICÓLOGO**

- efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar necessidade de treinamento dos servidores municipais;
- pesquisar as características psicológicas dos servidores;
- realizar estudos e aplicações práticas de psicologia na área de educação;
- atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado;
- atuando em projetos das associações de classe e de bairros;
- identificar a necessidade de mão-de-obra de âmbito do município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos;
- efetuar trabalhos de psicologia em geral.

### **Cargo: RECEPCIONISTA**

- atender a recepção de pessoas com urbanidade e respeito.
- atender as ligações externas, encaminhá-las de maneira rápida e eficiente conectando as ligações com os ramais solicitados ou passando para o órgão de pessoal, quando não houver identificação;
- testar, diariamente, a aparelhagem, verificando seu funcionamento e solicitando reparos, quando necessários;
- efetuar ligações telefônicas internas e informar sobre telefones e endereços das unidades administrativas da Prefeitura;
- orientar pelo telefone as demandas dos munícipes;
- elaborar relatórios do serviço quando solicitados;
- anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- zelar pelo equipamento, comunicando seus defeitos e solicitando o conserto e manutenção;
- anotar recados na impossibilidade de transferir ligações ao ramal solicitado, para, oportunamente, transmiti-lo aos respectivos destinatários;

### **Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR**

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando seu encaminhamento;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários.
- fazer cálculos simples;
- operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- preencher guias de remessa;
- manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas, computadores e arquivos;
- colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material;
- colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras;
- controlar a situação funcional dos servidores;
- executar outras atribuições afins.

#### **Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- realizar plantões conforme escala predeterminada;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

#### **Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

São profissionais de saúde que efetuam exames na área da radiologia, ou seja, atuam ao nível da produção de imagens do interior do corpo que permitem diagnosticar situações patológicas como pneumonias, tumores ou fraturas ósseas, entre muitas outras. As suas principais funções consistem, assim, na programação, execução e avaliação de todas as técnicas radiológicas utilizadas no diagnóstico, na prevenção e promoção da saúde, recorrendo para esse efeito a equipamentos tecnologicamente avançados. As suas funções compreendem a preparação e posicionamento do utente para a realização do exame, bem como a sua vigilância durante o mesmo. Além disso, planeiam, programam e executam os procedimentos necessários ao esclarecimento da situação clínica dos doentes. Por vezes, elaboram um relatório preliminar descritivo daquilo que observam, no sentido de permitir uma correta decisão por parte do

médico, na elaboração do diagnóstico e na definição da terapêutica. Pelo fato de trabalharem com radiações, estes profissionais devem manter um nível máximo de segurança na sua utilização com vista a assegurar a sua proteção e a do utente.

**Cargo: TESOUREIRO**

Efetuar o recebimento dos tributos, rendas e quaisquer contribuições devidas ou oferecidas ao Município; Receber e restituir, na forma da lei, as importâncias provenientes de caução, depósitos, fianças, juros ou dividendos; Custodiar valores, títulos e selos que lhe forem confiados, procedendo ao respectivo registro; Proceder ao pagamento de todas as despesas legalmente autorizadas e processadas; Encaminhar, diariamente, à Contadoria, toda documentação de receita e de despesa; Manter em dia a escrituração do "Livro-Caixa"; Assinar com o Prefeito todos os títulos de dívidas legalmente autorizadas; Prestar todas as informações atinentes ao cargo aos órgãos de controle interno e externo.

**Cargo: VIGILANTE**

- executar a segurança do estabelecimento em que prestar serviços, nos locais e horários designados pelo encarregado e, ou gerente da vigilância;
- agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, funcionários e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamento condizentes com o decoro da profissão;
- atender à autoridade policial que necessitar de sua colaboração;
- permanecer no seu posto de serviço, não se afastando do local, a não ser nos seguintes casos: para conduzir presos ou detidos; em perseguição a suspeitos, para socorrer alguém ou pedir ajuda; ou com autorização do encarregado;
- em serviço estar sempre sóbrio e chegar com pontualidade, comunicando com antecedência necessária, a eventual impossibilidade de comparecer ao mesmo;
- cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências do serviço;
- zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento;
- fazer sentir que sua presença no local de trabalho é útil, tendo por finalidade básica a atuação preventiva;
- agir prontamente, na ocorrência de fato anormal, como incêndio, desordens internas, vandalismo, desabamento, sempre em razão de proteção ao próprio público..

**Cargo: ZELADORA**

- realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura;
- executar eventuais mandados como servir café e água; carregar e descarregar móveis e equipamentos;
- executar tarefas manuais simples que exijam algum esforço físico,
- executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.