

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Edital Nº 01.01/2011

Em cumprimento às determinações do Senhor ALDOIR BERNART – Prefeito do Município de Catanduvas – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 22/2011 de 07 de novembro de 2011,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas e Provas de Títulos, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Catanduvas, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1 – DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 – Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	Vagas PNE**	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	05		701,84	40h	Ensino Fundamental completo.
AGENTE DE ENDEMIAS	03		701,84	40h	Ensino Fundamental completo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CENTRO)	08	01	700,00	40h	Ensino Médio completo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (DISTRITO IBIRACEMA)	01		700,00	40h	Ensino Médio completo.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (LOCALIDADE SANTA CRUZ)	01		700,00	40h	Ensino Médio completo.
ASSISTENTE SOCIAL	01		2.493,21	30h	Ensino superior em serviço social.*
ATEND. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01		560,26	40h	Ensino Médio completo e curso técnico na área.*
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	01		575,34	40h	Ensino Médio completo e curso técnico na área.*
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	06	01	545,00	40h	Ensino Fundamental incompleto.
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS (DISTRITO IBIRACEMA)	01		545,00	40h	Ensino Fundamental incompleto.
DENTISTA	01		3835,70	40h	Ensino superior em odontologia.*
EDUCADOR FÍSICO	01		595,00	20h	Ensino superior em educação física.*
ENFERMEIRO	01		2685,01	40h	Ensino superior em enfermagem.*
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01		1975,88	20h	Ensino superior em agronomia.*
ENGENHEIRO CIVIL	01		1630,18	20h	Ensino superior em engenharia civil.*
FARMACÊUTICO	01		1711,20	40h	Ensino superior em farmácia.*
FISIOTERAPEUTA	01		1534,28	20h	Ensino superior em fisioterapia.*
INSTRUTOR DE ARTESANATO	01		750,00	40h	Ensino Fundamental incompleto.
MÉDICO	03		10578,10	40h	Ensino superior em medicina.*
MÉDICO	01		5289,05	20h	Ensino superior em medicina.*
MOTORISTA	02		720,00	40h	Ensino Fundamental incompleto.
NUTRICIONISTA	01		1534,28	20h	Ensino superior em nutrição.*
OPERADOR DE MÁQUINA	02		890,00	40h	Ensino Fundamental incompleto.
PROFESSOR	06	01	595,00	20h	Uma das formações abaixo: - Magistério, nível de ensino médio, na modalidade normal; - Licenciatura Plena em Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental; - Normal superior e/ou Programas de formação Equivalentes, devidamente credenciada pelo MEC.
PSICÓLOGO	01		1534,28	20h	Ensino superior em psicologia.*
PSICÓLOGO SOCIAL	01		2645,05	40h	Ensino superior em psicologia.*
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS	03		545,00	40h	Ensino Fundamental incompleto.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CENTRO)	02		863,04	40h	Ensino Médio completo e curso técnico na área.*
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (LOCALIDADE SANTA CRUZ)	01		863,04	40h	Ensino Médio completo e curso técnico na área.*
VIGILANTE	05		701,84	40h	Ensino Fundamental incompleto.

* Possuir registro no Conselho de Classe Respectivo.

** Portadores de Necessidades Especiais.

- 1.2 – Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Prefeitura Municipal de Catanduvas – PR irá fornecer o Curso introdutório de formação inicial e continuada de ACS, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação no Concurso Público.
- 1.3 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, desde a publicação do presente edital, no Município de Catanduvas – Estado do Paraná. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006.
- 1.4 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.
- 1.5 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 1.6 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

- 2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- 2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;
- 2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;
- 2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;
- 2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;
- 2.6 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
- 2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 2.8 – Possuir CNH categoria “C” para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, no ato da prova prática;
- 2.9 – Possuir CNH categoria “D” para o cargo de Motorista, no ato da convocação;
- 2.10 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.11 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;
- 2.12 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- 2.13 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;
- 2.14 – Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.
- 2.15 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Inscrição via internet:

- 3.1.1 – Será admitida à inscrição **SOMENTE via internet**, no endereço eletrônico www.saber.srv.br, solicitada no período de **00h00 horas de 1º de dezembro de 2011 até as 23h59min do dia 21 de dezembro de 2011.**
- 3.1.2 – O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de Catanduvas, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.3 – O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária.**

- 3.1.4– O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.1.5– As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
- 3.1.6– O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.1.7 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.
- 3.1.8 - Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de 1º de dezembro de 2011 a 21 de dezembro de 2011, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08 às 11 horas, das 13 às 16h30min e das 19 às 21 horas, na Biblioteca Pública Municipal de Catanduvas, situada na Av. dos Pioneiros, 459, Centro– Catanduvas - PR, portando documentos pessoais.
- 3.1.9 – No ato da inscrição **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo IV, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 3.1.10 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 22 de dezembro de 2011.
- 3.1.11. – DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 40,00
Ensino médio e professores	R\$ 80,00
Ensino superior	R\$ 120,00

- 3.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico www.saber.srv.br ou pelo telefone (45) 3234-1313.
- 3.3 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.
- 3.4 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.
- 3.4.1- Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 3.4.2- O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- efetuar sua inscrição no concurso público no período de 1º a 05 de dezembro de 2011, através do site www.saber.srv.br.
 - Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, “b”, conforme anexo III deste edital.
 - Encaminhar por Sedex para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 05 de dezembro de 2011, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).
- 3.4.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.4.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Catanduvas - PR, e no site www.saber.srv.br no dia 18 de dezembro de 2011.
- 3.4.6 - Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

- 3.4.7 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.saber.srv.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 22 de dezembro de 2011, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 3.5 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.
- 3.6 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.7 – A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Catanduvas - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.saber.srv.br no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.
- 3.8 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação as Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322, (45) 9972-7422 ou através do e-mail institutosaber@gmail.com, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.
- 3.9 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal Órgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Catanduvas e no site www.saber.srv.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 3.6 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.
- 4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- 4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 21 de dezembro de 2011, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.
- 4.4.1– A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.
- 4.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

- a) Primeira etapa:** consistirá de **Prova Escrita Objetiva**, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

b) Segunda etapa: Prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Operador de Máquinas. **Prova de títulos** de caráter apenas classificatório, para o cargo de Professor.

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

5.1 - DA PROVA ESCRITA

- 5.1.1 – A prova escrita objetiva será realizada no dia **22 de janeiro de 2012** em horário e local a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 5.1.2 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.3 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido da ficha de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.4 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.6 deste edital.
- 5.1.5 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
 - 5.1.5.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
 - 5.1.5.2 – Ao entrar na sala o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
 - 5.1.5.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.
 - 5.1.5.4- Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais.
- 5.1.6 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.
- 5.1.7 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 5.1.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
 - 5.1.8.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.1.9 – Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.
- 5.1.10 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.11 – Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o laço dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.12 – O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.
- 5.1.13 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.2.1 – Para os candidatos cuja escolaridade seja até o ensino médio completo e professores, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,0
Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0

5.2.2 – Para os candidatos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Língua Portuguesa	10	2,0
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I e as Atribuições dos Cargos estão descritos no Anexo II deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Catanduvas e no site www.saber.srv.br.

5.4 – DA PROVA PRÁTICA

5.4.1 – A prova prática será aplicada ao cargo de Operador de Máquinas no dia 22 de janeiro de 2012 às 13 horas, devendo o candidato comparecer em frente a Prefeitura Municipal de Catanduvas – PR, para o deslocamento ao local da prova prática.

5.4.2 – Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira, retro-escavadeira e motoniveladora, podendo o candidato, optar por 02 (duas) destas máquinas.

5.4.3 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida, conforme o item 5.4.5, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- Verificação das condições da máquina;
- Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- Partida e parada;
- Uso correto dos instrumentos de manuseio; e
- Obediência às situações do trajeto.

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

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

5.4.5 -As faltas serão valoradas da seguinte forma:

Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;

Faltas Graves: 20 pontos negativos;

Faltas Média: 10 pontos negativos;

Faltas Leves: 05 pontos negativos.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 – Para os candidatos ao cargo de Professor, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

5.5.2 – Todos os candidatos deverão apresentar os títulos, mas somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.

5.5.3 – A prova de títulos será realizada no dia 22 de janeiro de 2012, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

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

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	5,00	10,00
b) Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional na área da educação, de 2009 até a data da prova de títulos, com a seguinte pontuação: Certificado com 08 horas até 20 horas: 0,5 ponto. Certificado com 21 horas até 40 horas: 1,0 ponto. Certificado com 41 horas até 80 horas: 2,0 pontos. Certificado com 80 horas ou mais : 3,0 pontos.		10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00

5.5.6- **NÃO** serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

5.5.7 – **NÃO** apresentar certificados de capacitação anteriores a 2009 ou com carga horária inferior a 08 horas.

5.5.8 – **NÃO** serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

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

5.5.10– Não serão aceitos certificados de informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, ministrados por entidades de cursos livres, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

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

6- DO RESULTADO FINAL

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

6.2 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:

$$\frac{(nota da prova escrita) \times 4 + (nota da prova prática) \times 6}{10} = \text{Média de Classific.}$$

6.3 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.

6.4 – Serão considerados aprovados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.5 – Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

e) Candidato mais idoso.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.
 - 7.1.3 – Com relação às provas práticas e provas de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.
 - 7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Catanduvas, não havendo outra forma de envio de recursos.
- 7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 7.4 – Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 8.2 – A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO

- 9.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 004/2011 – tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.
- 9.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Catanduvas, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Catanduvas - PR e outra forma que se julgar necessária.
- 10.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

- 10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Catanduvas.
- 10.6 – O candidato classificado, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Catanduvas – PR.
- 10.7 – O candidato nomeado terá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catanduvas – PR.
- 10.8 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.9- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.10– Os cartões resposta deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.
- 11.2– Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – das atribuições de cada cargo, Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição, Anexo IV – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo V - Requerimento de Recurso e Anexo VI – Cronograma.
- 11.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, em 1º de dezembro de 2011.

ALDOIR BERNART

Prefeito Municipal

KATIANA PANHO

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo I – Conteúdos Programáticos

1. LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja até o ensino fundamental completo:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

1.2 – Para os cargos do ensino médio:

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.

2. MATEMÁTICA

2.1 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja até o ensino fundamental completo:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

2.2 – Para os cargos do ensino médio:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

3. - CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. História do Estado. Aspectos históricos do Município. Aspectos geográficos do Município: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. Ética e trabalho.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO:

Conhecimentos específicos: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Vigilância epidemiológica.

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

AGENTE DE ENDEMIAS:

Conhecimentos específicos: Competência e habilidades dos agentes de endemias. Recomendação quanto ao manuseio de inseticidas e uso de E.P.I..

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

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

ASSISTENTE SOCIAL:

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade. Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade. Informática: Processo de intervenção social.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antissepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA:

Unidades de medidas lineares e angulares; instrumentos topográficos em geral; levantamento topográfico tipos; distância horizontal e distância de nível; rumo e azimut; coordenadas topográficas; cálculo de poligonais e áreas; nivelamento geométrico; levantamento planialtimétrico, curva de nível; desenho técnico topográfico, convencional; escalas; formatos de papel. Sistema de localização GPS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 184 a 191).

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados;

DENTISTA:

Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório.

Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador A-traumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral.

Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária.

Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana.

Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças.

Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles.

Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas.

Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas.

Ética odontológica: Código de ética odontológica.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

EDUCADOR FÍSICO:

- Fundamentos de fisiologia do exercício; Fisiologia do Exercício: Teoria e Aplicação ao Condicionamento e ao Desempenho. Biomecânica Básica. Bases Biomecânicas do movimento Humano. Biomecânica dos Esportes. Periodização: Teoria e Metodologia do Treinamento. Noções Básicas de Primeiros Socorros: Primeiros Socorros no esporte. Regras Gerais de Futebol, Futsal, Natação, Basquetebol, Voleibol e do Atletismo.

ENFERMEIRO:

Conhecimentos específicos - Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200).

Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Conteúdos específicos - Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle; Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos

(taxas de natalidade, desfrute); Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização; Abordagens sobre: interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos. Noções e conhecimentos de extensão rural, como realizar reuniões técnicas com a comunidade rural, como apresentar e realizar propostas de palestras técnicas, quais as formas de uso de mídia podem ser usadas para se chegar ao produtor rural, como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos; Noções e conhecimentos de uso de tecnologias alternativas para a agregação de valores na propriedade rural; Noções e conhecimentos de agricultura orgânica; Noções e conhecimentos para a elaboração de projetos técnicos na busca de recursos junto à instituições governamentais e não governamentais; Noções e conhecimentos para implantação de campos experimentais.

ENGENHEIRO CIVIL:

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

Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (art. 225).

FARMACÊUTICO:

Conhecimentos básicos - Farmacologia: Farmacologia geral: introdução, formas farmacêuticas, farmacocinética (vias de administração, absorção, distribuição e eliminação das drogas). Farmacodinâmica (princípios de ação das drogas, teoria de receptores). Fatores que alteram o efeito de medicamentos. Toxicologia Prescrição terapêutica. Farmacologia especial: farmacologia do(s): SNC, SNA, aparelho digestivo, cardio-vascular-renal e sanguíneo, sistema respiratório, aparelho genital feminino, autácóides, antiinflamatórios, drogas antimicrobianas, quimioterapia das doenças parasitárias, vitaminas, hormônios e antagonistas hormonais. Sistematização de uma farmacoterapia racional. Vantagens e desvantagens do uso de medicamentos. O risco terapêutico na lactação, geriatria e nas doenças hepáticas e renais. Causas que modificam as ações e os efeitos dos medicamentos. Interações fármacos-alimentos. Farmacogenética. Intoxicações medicamentosas. Farmacotécnica - Assunto: Operações e abreviaturas em Farmacotécnica. Cálculos utilizados em manipulação, Equivalência. Controle de qualidade. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Controle de qualidade de medicamentos - Assunto: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas de fármacos e formas farmacêuticas. Bioquímica Geral -Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarboxílico. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia -Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Vírus de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetideos. Cocos

gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatofitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomycose e micetomas. Gêneros sporotrichum/rinosporidium. Gêneros paracoccidídeos. Homeopatia - Assunto: Princípios Gerais. Fundamentos, farmacotécnica, Métodos Hahnemannianos; Centesimal Hahnemanniano, Decimal Hering ; Cinquenta Milsimal; Korsakov ; Fluxo contínuo. Farmacologia homeopática. Insumos ativos e inertes. Classificação dos medicamentos. Métodos de preparo. Formas farmacêuticas de uso interno e externo. . Bioterápicos. Formas farmacêuticas de uso externo. Fitoterapia (Farmacognosia) - Assunto: Princípios gerais. Farmacotécnica. Tipos de extração. Legislação Sanitária e Farmacêutica - Assunto: lei 5.991. Decreto 793/MS. Portaria 344/98. Lei dos Genéricos. Resolução Nº 357/2001. Administração e Economia Farmacêutica - Assunto: Lei 8.666 (noções básica sobre licitações). controle de estoques. Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epidemiologia). gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Plasmodium*, *Toxoplasma*, *Giardia*, *Entamoeba*, *Shistosoma*, *Taenia*, *Ascaris*, *Ancilostomídeos*, *Strongyloides*, *Enterobius*, *Trichiuris*. Farmacovigilância - Assunto: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico. BPFC – Boas práticas de fabricação e controle - Assunto: Validação de processos e equipamentos. Validação dos fluxos. Custos. Controle de contaminação cruzada. Descarte de lixo, etc. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96)). Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

FISIOTERAPEUTA:

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança; Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular; Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas; Biomecânica Básica dos sistemas acima citados. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica-Ortopédica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento); Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador; Saúde do Idoso; Processo Saúde-Doença; Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

INSTRUTOR DE ARTESANATO:

Técnicas pedagógicas: plano de curso, plano de aula. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Tipos de materiais para artesanato; Artesanato regional brasileiro; Materiais recicláveis para artesanato; Técnicas de Crochê, macramê, bordado em fita, ponto cruz, ponto russo, ponto oitinho, tricô, curso de costura, ponto livre, patchwork, fuxico, cachecol.

MÉDICO:

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório.

Constituição de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamo-hipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabetes melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Outros assuntos relacionados a área de atuação do cargo. Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.)

MOTORISTA:

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

NUTRICIONISTA:

Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração aplicada, instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230) .

OPERADOR DE MÁQUINA:

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Funcionamento e peças: motores a combustão, sistemas hidráulicos e de refrigeração de motor. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PROFESSOR:

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217).

PSICÓLOGO:

INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. **CONHECIMENTO CLÍNICO:** Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. **PSICOLOGIA FAMILIAR:** O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. **PSICOLOGIA ESCOLAR:** Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. **NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE:** Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. **SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).

PSICÓLOGO SOCIAL:

INSTITUIÇÕES E ORGANIZAÇÕES: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. **CONHECIMENTO CLÍNICO:** Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. **PSICOLOGIA FAMILIAR:** O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. **PSICOLOGIA ESCOLAR:** Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. **NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE:** Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. **SAÚDE PÚBLICA E CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230).

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

VIGILANTE:

Procedimentos básicos para atuação de vigias. Relacionamento interpessoal. Conhecimentos básicos sobre funcionamento de instalações elétricas e hidrossanitárias Instalações e equipamentos contra incêndio; materiais, componentes e equipamentos de segurança patrimonial e noções de primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndios

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo II – Atribuições dos Cargos

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças e promoção de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orienta a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- Ministra medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;
- Efetua visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções do seu superior;
- Prepara o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura;
- Presta atendimentos em primeiros socorros;
- Faz curativos quando necessário;
- Realiza trabalhos relativos a vigilância sanitária e epidemiológica, difundindo informações;
- Esteriliza materiais;
- Atua em campanhas de prevenção de doenças;
- Elabora relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- Organiza o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Realiza outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE ENDEMIAS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas relacionadas a desenvolver trabalhos de educação para a saúde, visitando, fiscalizando e inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, residências e públicos para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

- Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas (ovitrampas) e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat natural;
- Observar a “ordem de serviços”, para verificação dos produtos (categoria, prazo de validade, condições de uso) e os equipamentos necessários;
- Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações;
- Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível;
- Dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos;
- Orientar a população de forma clara e precisa;
- Dirigir-se ao Encarregado e/ou Coordenador, quando houver dúvida técnica;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
- Encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Continuação do projeto de recolhimento de pratinhos de planta e sua expansão;
- Trabalho em parceria com agente comunitários de saúde para divulgação das ações de controle da leishmaniose visceral;
- Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
- Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede a pesquisa e planejamento referentes a administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, e para compatibilizar os programas administrativos com as demais medidas em execução.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Procede estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Preenche documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, datilografando ou digitando, obtendo assinatura do responsável;
- Redige e digita textos da secretaria sempre que necessário;
- Efetua cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Opera máquinas de escrever, microcomputador, telefone e fax;
- Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos;
- Atende ao público;
- Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário;
- Redige cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social;
- Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;
- Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;
- Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a desnutridos, bem como enfermidades consideradas graves;
- Elabora e emite pareceres sócio-econômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários;
- Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Prepara o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zela pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colabora com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção e elaboração de mapas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisa mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- Realiza levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolito, níveis, trenas bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-lo posteriormente;
- Avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos, baseados nos elementos coligidos para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- Controla as doações de terreno no cemitério municipal;
- Encaminha para escrituração os lotes da Prefeitura;
- Lança avisos para cobrança de pavimentações;
- Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- Supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estação e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Zela pela conservação e manutenção dos materiais, bem como, colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados;
- Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados;
- Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho;
- Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento;
- Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
- Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os asseados;

- Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos usuários do local, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;
- Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- Pode preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos diversos de acordo com orientação superior e atendendo as determinações do programa alimentar estabelecido;
- Distribui aos alunos as refeições preparadas;
- Efetua o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- Recebe e recolhe louças e talheres;
- Providencia a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos;
- Mantém a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Prepara e serve chá e café;
- Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- Zela pela conservação e limpeza do pátio;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca, melhorando a estética bucal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;
 Prioriza o atendimento a pacientes que apresentam quadros de infecção e dor;
 Identifica as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;
 Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
 Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;
 Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;
 Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;
 Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal;
 Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dos dentes;
 Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
 Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
 Prescreve medicamentos quando necessário;
 Providencia o preenchimento de fichas e relatórios, informando as atividades dos serviços prestados;
 Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
 Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
 Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR FÍSICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promove a educação física, através dos meios disponíveis, para pessoas da melhor idade (terceira idade), preservando a individualidade em razão das doenças naturais que afetam a pessoa.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

1. Planeja cursos, aulas e atividades físicas, em benefício da pessoa da melhor idade (terceira idade);
2. Avalia o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
3. Registra o desenvolvimento na ficha individual de cada pessoa da melhor idade (terceira idade);
4. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
5. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos, que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, de vacinação e outras;
- Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem, em todos os segmentos, objetivando manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo a leitura das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
- Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executa a distribuição de medicamentos, valendo-se de prescrição médica;
- Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Ministra medicação intramuscular e endovenosa, faz curativos, retira pontos, etc;
- Mantém previsão de requisição de materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Efetua a triagem nos casos de ausência do médico, prestando atendimento nos casos de emergência;
- Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

1. Elabora métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solos e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento das plantas e o rendimento das colheitas;
2. Operacionaliza as ações da política do setor agropecuário do município gerenciando os recursos humanos, financeiros e materiais.
3. Supervisiona as tarefas de campo, visando o aprimoramento das técnicas agrícolas;
4. Coordena trabalhos desenvolvidos nos matadouros, feiras e mercados municipais;
5. Promove ações de proteção dos mananciais, adotando medidas de recuperação da vegetação florestal e dos cursos d'água existentes;
6. Elabora o plano integrado da propriedade, com o objetivo de orientar o produtor rural quanto a aptidão da sua propriedade, visando o aumento de produtividade das culturas;
7. Conscientiza o agricultor quanto as necessidade de adoção de práticas de manejo e conservação de solo através de palestras, reuniões e demonstrações;
8. Efetua a demarcação de curvas de nível, manipulando os aparelhos para tal fim;
9. Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas;
10. Elabora novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, para assegurar o maior rendimento do cultivo;
11. Promove assistência técnica e científica aos agricultores e pecuaristas do município;
12. Desenvolve e controla programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora e do espaço ecológico.
13. Orienta as tarefas de podas de árvores do município, respeitando a legislação e normas existentes;
14. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
15. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- i. Procede uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- ii. Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos;
- iii. Prepara programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- iv. Consulta outros especialistas, como engenheiros eletricitista, mecânico, químico, paisagista e arquiteto, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido;
- v. Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas;
- vi. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra;
- vii. Realiza vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características topográficas;
- viii. Acompanha as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;
- ix. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- x. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;
- Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;
- Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
- Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes;
- Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;
- Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Supervisiona e realiza testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos;
- Promove o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Supervisiona, realiza e analisa dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais;
- Promove o controle da requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios de uso nos laboratórios e farmácias;
- Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
- Promove o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados nos aviamentos das receitas;
- Participa no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Participa na promoção de atividades de informações e de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Trata seqüelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;

- Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, seqüelas de acidentes vascular-cerebral e outros;
- Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
- Presta atendimento à pessoas com membros amputados, proporcionando treinamentos, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica;
- Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessoria autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR DE ARTESANATO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, junto à área de Assistência Social, ministrando cursos e habilitando os indivíduos para que desenvolvam atividades artesanais, promovendo ou ajudando a promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

1. Ministra cursos de artesanato, nas mais variadas modalidades do artesanato;
2. Orienta, instrui e ensina os(as) cursistas na prática do artesanato, de acordo com o curso a ser ministrado, em todos os locais determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
3. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
4. Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso;
- Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, e outros automóveis em geral, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e/ou pessoas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testa os freios e a parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
- Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe da manutenção;
- Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;
- Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
- Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
- Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário;
- Transporta pessoas, primando pela obediências às leis de trânsito e demais legislação vigente;
- Entrega documentos em endereços específicos;
- Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais;
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
- Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- ⇒ Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- ⇒ Procedo o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;
- ⇒ Desenvolve treinamentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- ⇒ Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- ⇒ Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação;
- ⇒ Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes;
- ⇒ Degusta os pratos;
- ⇒ Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- ⇒ Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
- Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
- Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
- Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
- Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
- Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
- Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
- Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas;
- Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
- Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR:

1) Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino aprendizagem.

2) Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

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

PSICÓLOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico; programa, desenvolve e acompanha serviços; participa de equipe multiprofissional.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;

- Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;
- Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;
- Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
- Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;
- Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- Participa do desenvolvimento, na área de psicologia, dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura;
- Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal;
- Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO SOCIAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

A atuação do psicólogo, como trabalhador da Assistência Social, tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas. E, suas ações devem estar voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. A prática profissional do psicólogo junto a políticas públicas de Assistência Social é a de um profissional da área social produzindo suas intervenções em serviços, programas e projetos afiançados na proteção social básica, a partir de um compromisso ético e político de garantia dos direitos dos cidadãos ao acesso à atenção e proteção da Assistência Social.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

1. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
2. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
3. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
4. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
5. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
6. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
7. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
8. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
9. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
10. Atuar para além dos *settings* convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações da rede sócio-assistencial e da comunidade em geral.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação, mantendo-os dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança; executa trabalhos inerentes à cultura de árvores a fim de promover o reflorestamento e embelezamento da cidade e outras áreas do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município;
- Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas;
- Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
- Combate as pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza;
- Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente;
- Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, restauração de alvenaria, pintura e outros;
- Executa serviços de troca de lâmpadas, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos;
- Pode executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Redireciona a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem desconforto ou ofereçam perigo, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo;
- Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários;
- Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
- Zela pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atende as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras, atua sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no atendimento aos pacientes

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Controla sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e a utilização de aparelhos de ausculta e pressão, verificando e registrando as anomalias;
- Faz curativos simples, utilizando noção de primeiros socorros ou observando prescrições, a fim de proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos e suturas escoriações;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, colocando-os na posição indicada para facilitar a realização das operações mencionadas;
- Prepara e esteriliza material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, permitindo a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;
- Orienta pacientes, efetua aplicações de vacinas, elabora carteirinhas de controle, com prazos determinados para o retorno do paciente;
- Aplica injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento dos pacientes, orientando-os sobre as reações físicas que poderão ocorrer;
- Presta atendimentos domiciliares, conforme solicitações e sob orientação do superior imediato;
- Efetua a coleta de materiais para exames laboratoriais;
- Trabalha nos setores que forem determinados pelo superior imediato;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho.
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

VIGILANTE:

Desempenho de atividades de segurança de pessoas e bens patrimoniais, bem como zelar pela conservação do que lhe for atribuído a confiança, entre outros; a execução das atividades será em qualquer setor da Administração Pública Municipal.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Edital Nº 01.01/2011

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso

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

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 01.01/2011 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____ de _____ de 2011.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Catanduvas - PR, ____/____/ 2011 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso:_____

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Edital Nº 01.01/2011

ANEXO IV

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

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

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar: _____

Catanduvas, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo V

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo VI

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	1º/12/2011
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	1º a 05/12/2011
Período de Inscrição	1º a 21/12/2011
Último dia para pagamento do boleto bancário	22/12/2011
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	11/01/2012
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	12 e 13/01/2012
Prova Objetiva, títulos e prática	22/01/2012
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	22/01/2012 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	23 e 24/01/2012
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial, títulos e prática	31/01/2012
Recebimento de recurso contra o resultado final da prova objetiva, títulos e prática	1º e 02/02/2012
Homologação do resultado final	07/02/2012