



# Município de Astorga

Estado do Paraná

EDITAL Nº. 001/2013

O Prefeito do Município de Astorga, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

## TORNAR PÚBLICO

o presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal nº. 001/2013 para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para os cargos constantes no item 2 (dois) deste Edital, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, previstos no Plano de Carreira, Cargos e Salários, sendo regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Astorga.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva que será aplicada em data provável de **09 ou 10 de novembro de 2013** e a Prova de Títulos serão realizadas na cidade de Astorga, Estado do Paraná, em data, local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - A Prova Prática será realizada na cidade de Astorga. Os candidatos serão convocados por meio de Edital Específico, o qual mencionará a data, local e horário das provas.

1.5 - As etapas ou fases do Concurso Público, exceto a Prova de Títulos, terão caráter eliminatório, sendo o candidato automaticamente eliminado da fase seguinte quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.

1.6 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.7 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Astorga.

1.8 - Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial,



# Município de Astorga

Estado do Paraná

cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia **03 de outubro de 2013**, na forma prevista no item 4.4. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

**1.9** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e Órgão Oficial do Município – jornal O Diário do Norte do Paraná – Maringá, bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

**1.10** - A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais. A segunda lista conterà somente a pontuação dos Portadores de Necessidades Especiais.

**1.11** - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná ou na Prefeitura Municipal de Astorga, no setor de Protocolo, na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

**1.12** - O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público, tomando por base o Regulamento Geral de Concurso, de acordo com os critérios e condições a seguir.

## 2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 – AGRÔNOMO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Agronomia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 2.583,69
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.2 – ARQUITETO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 2.828,80
No de vagas	01
Jornada de trabalho	20
Taxa de inscrição	R\$ 120,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.3 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e curso específico na área de atuação e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 842,29
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.4 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio completo, conhecimentos em informática.
Salário	R\$ 678,00
No de vagas	04
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.5 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 842,29
No de vagas	02
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.6 – BIBLIOTECÁRIO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.275,57
No de vagas	01
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.7 – BIOQUÍMICO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.805,94
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.8 – EDUCADOR INFANTIL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior.
Salário	R\$ 2.037,10
No de vagas	07
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.9 – EDUCADOR SOCIAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.
Salário	R\$ 1.515,52
No de vagas	10
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.10 – ENFERMEIRO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 2.360,90
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.11 – ENGENHEIRO CIVIL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 2.828,80
No de vagas	01
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 120,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.12 – FARMACÊUTICO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.805,94
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.13 – FISCAL DE TRIBUTOS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo.
Salário	R\$ 1.389,86
No de vagas	01
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.14 – FISIOTERAPEUTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.653,87
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.15 – FONOAUDIÓLOGO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.653,87
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.16 – MÉDICO CLÍNICO GERAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 2.828,80
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 120,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.17 – MÉDICO PEDIATRA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e registro no órgão fiscalizador.
Salário	R\$ 2.828,80
No de vagas	02
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 120,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.





# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.18 – MÉDICO GINECO-OBSTETRA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 2.828,80
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 120,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.19 – MERENDEIRO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado.
Salário	R\$ 678,00
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.20 – MOTORISTA GERAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "D".
Salário	R\$ 678,00
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova Prática.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.21 – MOTORISTA SOCORRISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médico Completo e possuir Curso de Direção Defensiva e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “D”.
Salário	R\$ 991,33
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Prática.

2.22 – NUTRICIONISTA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.515,52
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.23 – OFICIAL ADMINISTRATIVO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.
Salário	R\$ 1.171,71
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.24 – OPERADOR DE MÁQUINAS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado.
Salário	R\$ 991,33
No de vagas	02
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova Prática.

2.25 – PEDREIRO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado.
Salário	R\$ 913,21
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.26 – PROFESSOR	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.
Salário	R\$ 1.018,55
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.27 – PROFESSOR DE ARTE/MÚSICA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Arte, Música ou Educação Artística.
Salário	R\$ 1.018,55
No de vagas	02
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.28 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Educação Física.
Salário	R\$ 1.018,55
No de vagas	02
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.29 – PSICÓLOGO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.973,29
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.30 – SERVENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado.
Salário	R\$ 678,00
No de vagas	05
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.31 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio e Curso específico na área e registro no Conselho competente.
Salário	R\$ 991,33
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.32 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio e Curso específico na área e registro no Conselho competente.
Salário	R\$ 1.171,71
No de vagas	01
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 60,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2.33 – TERAPEUTA OCUPACIONAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no órgão fiscalizador da classe.
Salário	R\$ 1.653,87
No de vagas	02
Jornada de trabalho	20 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 90,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Prova de Títulos.

2.34 – VIGIA	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado.
Salário	R\$ 678,00
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.

2.35 – ZELADOR	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Alfabetizado.
Salário	R\$ 678,00
No de vagas	CR
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 40,00
Tipos de provas	<b>Prova Objetiva:</b> Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português, Matemática.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

## **3 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**3.1** – Os conteúdos programáticos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## **4 - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de inscreverem-se neste Concurso para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

**4.1** - Fica reservado às pessoas com necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, de acordo com Decreto Federal 3298/99.

**4.2** - São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.3** - O candidato com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

**4.4** - A pessoa com necessidades especiais deverá fazer a opção por concorrer às vagas reservadas no momento da inscrição, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição, que deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial;
- b) requerimento de tratamento diferenciado se for o caso, indicando as condições de que necessita para a realização das provas;
- c) requerimento de tempo adicional para a realização das provas, se for o caso, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

**4.5** - O candidato com necessidades especiais deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição até **o dia 03 de outubro de 2013**, deverá enviar, obrigatoriamente, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Astorga, Estado do



# Município de Astorga

Estado do Paraná

Paraná, o laudo médico a que se referem as alíneas “a”, “b” e “c” do item 4.4 deste Edital.

**4.6** - O candidato **com** necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.5, observada a alínea “a” do item 4.4, ambos deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com necessidades especiais, mas às vagas gerais, nem receberá o tratamento diferenciado e especial, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**4.7** - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.4 deste Edital deverão ser formalizados e instruídos pelo candidato, obrigatoriamente, até o **dia 03 de outubro de 2013**, e serão analisados e decididos segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.8** - Os requerimentos referidos nas alíneas “b” e “c” do item 4.4 deste Edital, deverão ser encaminhados à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por meio de correspondência, via SEDEX ou para a Prefeitura Municipal de Astorga, no setor de Protocolo, na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, nº. 48, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

**4.8.1** - Os requerimentos que não forem encaminhados (postados) até o **dia 03 de outubro de 2013**, que não estiverem devidamente instruídos com os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” do item 4.4, que tiverem sido enviados por outro meio que não a correspondência via SEDEX, ou para a Prefeitura Municipal de Astorga, no setor de Protocolo, na Avenida Dr. José Soares de Azevedo, nº. 48 aos cuidados da Comissão Especial do Concurso, não serão conhecidos.

**4.9** - O candidato com necessidades especiais que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 4.4 e 4.8 deste Edital, não receberá o atendimento diferenciado previsto na alínea “b” e o atendimento especial previsto na alínea “c”, ambos do item 4.4 deste Edital, ainda que inscrito como pessoa com necessidades especiais, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

**4.10** - Ao efetuar a inscrição a este Concurso Público como pessoa com necessidades especiais, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido **no Edital de convocação para posse**, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

**4.11** - O candidato que se inscrever como pessoa com necessidades especiais, será convocado no Edital para posse, ao exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se inscrever a esse grupo de candidatos. Tal avaliação será de responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde.





# Município de Astorga

Estado do Paraná

**4.12** - A avaliação será procedida por Junta Médica do Município por meio do Departamento Municipal de Saúde.

**4.13** - A Junta Médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A **CID** – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.14** - O candidato inscrito como pessoal com necessidades especiais que não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo dos demais candidatos do cargo.

**4.15** - Para inscrição como pessoa com necessidades especiais, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no item 4.4 deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, e nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas portadoras de necessidades especiais.

**4.16** - O candidato que for nomeado na condição de pessoa com necessidades especiais não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

**4.17** - O resultado dos candidatos que se declararam pessoas com necessidades especiais será divulgado, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá, juntamente com o resultado da classificação, observado o item 4.5 deste Edital.

**4.18** - As vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

## **5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRO-DESCENDENTES**

**5.1** Ao afro-descendente é reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser ofertadas pelo Poder Público Municipal, para provimento de cargos efetivos.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes, far-se-á pelo total de vagas neste edital de abertura e se efetivará no processo de nomeação. O percentual de vagas reservadas aos afro-descendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público.

5.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afro-descendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.

5.3.1 O candidato que tiver interesse para concorrer como afro-descendente deverá protocolar declaração de acordo com o previsto no item 5.3 no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Astorga, Estado do Paraná, até o último dia de inscrição.

5.4 É assegurado ao afro-descendente o direito de inscrever-se a uma das opções de inscrição previstas neste Edital, para tanto deverá, sob sua inteira responsabilidade, declarar-se, no momento da inscrição, de cor preta ou parda, de raça etnia negra.

5.5 Para inscrição como afro-descendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá à vagas reservadas a esse grupo, mas apenas às vagas de ampla concorrência.

5.6 O candidato afro-descendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.7 Detectada falsidade na declaração a que se refere o **subitem 5.4** deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

## 6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

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

6.2 - Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

6.2.1 – Os candidatos poderão realizar uma única inscrição, com exceção de:

- a) Auxiliar Administrativo ou Fiscal de Tributos
- b) Auxiliar Administrativo ou Oficial Administrativo



# Município de Astorga

Estado do Paraná

- c) Educador Infantil e Professor
- d) Motorista Geral e Motorista Socorrista
- e) Servente de Serviços Públicos e Zelador

**6.3** - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para a realização das provas.

**6.4** O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 10 horas do dia 04 de setembro de 2013 até às 23hs59min do dia 03 de outubro de 2013, via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. As inscrições também poderão ser realizadas junto à Prefeitura de Astorga, localizada no endereço, sito à Avenida Dr. José Soares de Azevedo, nº. 48, cidade de Astorga, Estado do Paraná, no horário compreendido das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas.

**6.4.1** - Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

**6.4.2** - Os servidores públicos que porventura desejarem fazer inscrição do concurso público, terão a taxa de inscrição isenta, conforme Lei Municipal 1.232/94-E, devendo fazer aludida solicitação, entregando na Prefeitura Municipal de Astorga, localizada no endereço, sito à Avenida Dr. José Soares de Azevedo, nº. 48, cidade de Astorga, Estado do Paraná, no horário compreendido das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:30 horas, declaração do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Astorga na qual indique a sua situação de servidor municipal de Astorga.

**6.5** - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **04 de outubro de 2013**, mediante a apresentação do boleto bancário, pago referencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

**6.5.1** - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às **23hs59min do dia 03 de outubro de 2013**.

**6.6** - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Astorga nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

**6.7** - O candidato poderá verificar, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

**6.8** - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

**6.9** - O edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgado no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), bem como publicado no Órgão Oficial do Município, jornal O Diário do Norte do Paraná – Maringá, observado o subitem 5.6.

**6.10** - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 6.9, o qual deverá ser protocolado em link específico no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), no prazo estabelecido no subitem 6.13.

**6.11** - A data, horário e os locais de realização das provas objetivas serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá.

**6.12** - O candidato deve imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

**6.13** - Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Homologação das inscrições, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

## 7 - DAS PROVAS

### 7.1 - PROVA OBJETIVA

7.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	10	0,2	2,00
Matemática	05	0,2	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,2	1,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	20	0,3	6,00
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>10,00</b>

7.1.2 - A Prova Objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

7.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8.

7.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

7.1.5 - A lista com a indicação dos locais da prova estará disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município, jornal O Diário do Norte do Paraná – Maringá.

7.1.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;



# Município de Astorga

Estado do Paraná

c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;

d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

**7.1.7** - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 7.1.6.

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

**7.1.9** - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

**7.1.10** - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**7.1.11** - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

**7.1.12** - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

**7.1.13** - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

**7.1.14** - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.12, será eliminado do Concurso.

**7.1.15** - A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas, nas quais esta incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

**7.1.16** - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 7.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 7.1.15, deste Edital).

**7.1.17** - As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

**7.1.18** - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão-resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.1.19** - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

**7.1.20** - O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

**7.1.21** - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

**7.1.22** - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

**7.1.23** - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

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

**7.1.25** - O candidato que não for Portador de Necessidade Especial e necessitar de prova especial, deverá requerer até o **dia 03 de outubro de 2013** (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

**7.1.26** - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

## 7.2 - PROVA DE TÍTULOS

7.2.1 - A Prova de Títulos, apenas para os cargos de AGRÔNOMO, ARQUITETO, BIOQUÍMICO, BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR INFANTIL, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECO-OBSTETRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE/MÚSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, terá caráter classificatório.

7.2.2 - Os candidatos eliminados, ou seja, aqueles que não atenderem aos critérios estabelecidos no subitem 7.1.26, não terão seus títulos analisados e pontuados.

7.2.3 - A Prova de Títulos valerá, no máximo, 1,0 (hum) ponto.

7.2.4 - Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis a pontuação somente dos relacionados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação:

<b>Cursos</b>	<b>Pontos por Curso</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especialização na área*	0,1	0,2
Mestrado na área*	0,3	0,3
Doutorado na área*	0,5	0,5

\* Entende-se por área, os programas que tenham relação direta com a área em que irá atuar.

7.2.4.1 - Os cursos de Pós-graduação: especialização, mestrado ou doutorado deverão ter relação direta com a área de atuação e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos, com no mínimo 360 horas.

7.2.5 - A comprovação dos títulos se dará com fotocópia autenticada, em cartório, dos documentos.

7.2.6 - Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária.

7.2.7 - Os títulos deverão ser entregues conforme Edital de Convocação, no qual constará local, data e horário. O Edital de Convocação, estará disponível no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá.

7.2.7.1 - Os títulos deverão ser entregues diretamente no local destinado para entrega pessoalmente pelos candidatos ou por meio de procuração com firma reconhecida. Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.





# Município de Astorga

Estado do Paraná

7.2.8 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega no Edital de Convocação. O candidato deverá entregar seus títulos em um único momento, **não podendo complementar** a entrega de títulos após o envelope com a documentação ser lacrado e o comprovante de recebimento dos títulos ser entregue ao candidato.

7.2.9 - Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo recebedor dos títulos.

7.2.10 - Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma o responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

7.2.11 - No ato de entrega dos títulos, será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.2.12 - Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL procederá à análise da totalidade dos títulos, de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7.2.13 - Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de Convocação para entrega dos Títulos. O candidato que receber pontuação zero, não será eliminado do Concurso Público, mantendo esta pontuação, juntamente com a nota da Prova Objetiva, para cálculo da classificação final.

7.2.14 - Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

7.2.15 - O edital com o resultado da pontuação da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e publicado no órgão oficial do Município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá.

7.2.16 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, o candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.2.17 - Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

7.2.18 - Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

## 7.3 - DA PROVA PRÁTICA

7.3.1 - A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: MOTORISTA GERAL, MOTORISTA SOCORRISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS.

7.3.2 Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Prova Prática, conforme subitem 1.5.

7.3.3 - O candidato para realizar a Prova Prática para os cargos Motorista Geral, Motorista Socorrista e Operador de Máquinas, deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação, conforme especificado nos subitens 2.20, 2.21 e 2.24.

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

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

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

7.3.5.2 - A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (2 pontos); Faltas graves (1 ponto); Faltas médias (0,5 ponto) e faltas leves (0,1 ponto).

7.3.5.3 - O candidato iniciará com 10 (dez) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (10 pontos -  $\sum$  PP), sendo “ $\sum$  PP” = somatório dos pontos perdidos.

7.3.6 - Para o cargo de Operador de Máquina, serão avaliados os seguintes pontos:



# Município de Astorga

Estado do Paraná

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

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 a 2,5 pontos, sendo no total 10,00 pontos.

7.3.7 – As provas praticas são eliminatórias, sendo aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

7.3.8 - Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, será eliminados do Concurso Público, conforme previsto no subitem 1.5 deste Edital.

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 - Após a divulgação do gabarito, o candidato poderá interpor recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando de formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 8.5.

8.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

8.3 - A partir da divulgação da pontuação obtida pela análise dos títulos, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 8.5.

8.4 - A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova Prática, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 8.5.

8.5 – Os recursos deverão ser encaminhados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) em link específico, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 8.1, 8.3 e 8.4 deste Edital.

8.6 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

8.7 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva e à pontuação da Prova de Títulos, desde que devidamente fundamentados.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

**8.8** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

**8.9** - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 8.1, 8.3 e 8.4), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

**8.10** - Os recursos da Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do município, jornal O Diário do Norte do Paraná – Maringá, e o resultado dos recursos da Prova de Títulos e Prova Prática será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação nos mesmos locais. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

**8.11** - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e no órgão oficial do Município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá.

**8.12** - Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

**8.13** - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

**8.14** - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

## **9 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

**9.1** - A classificação final dos candidatos será publicada, no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e órgão oficial do Município, jornal O Diário do Norte do Paraná - Maringá, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, conforme previsto no item 1.10 deste Edital, por cargo, nome e RG.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

**9.2** - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

**9.2.1** - Para os cargos de AGRÔNOMO, ARQUITETO, BIOQUÍMICO, BIBLIOTECÁRIO, EDUCADOR INFANTIL, EDUCADOR SOCIAL, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECO-OBSTETRA, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE/MÚSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, será:

$$NF = NO + NT$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NT = nota da prova de títulos

**9.2.2** - Para os cargos de MOTORISTA GERAL, MOTORISTA SOCORRISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, será:

$$NF = \frac{(NO + NP)}{2}$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

NP = nota prova prática.

**9.2.3** – Para os demais elencados neste edital será:

$$NF = NO$$

Sendo,

NF = nota final

NO = nota objetiva

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

a) tiver maior idade;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- b) for casado;
- c) tiver maior encargo de família.

## **11 - DA CONVOCAÇÃO**

**11.1** - O candidato aprovado e convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Astorga, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de provimento, para ser empossado.

**11.1.1** - A posse poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, havendo motivo justificado.

**11.2** - O candidato empossado, será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições, idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência, pontualidade e responsabilidade, se aprovado, será considerado efetivo.

**11.3** - O candidato ao cargo público deverá apresentar os elementos comprobatórios e a declaração, referidos neste edital, no ato da posse.

**11.4** - O prazo para o servidor entrar em exercício será de 07 (sete) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao da data de posse, podendo ser prorrogado por igual período, a juízo da autoridade competente.

**11.5** - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

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

## **12 - DA NOMEAÇÃO**

**12.1** - São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional do Município;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.

**12.1.1** - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 12.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**12.2** - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica pelo Departamento de Saúde do Município, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**12.2.1** - A avaliação Clínica a que o candidato será submetido pelo Departamento de Saúde consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

- a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;
- b) exames admissionais pertinentes aos cargos;
- c) consulta médica.

**12.3** - A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**12.4** - A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

**12.5** - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 12.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**12.6** - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da posse.

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

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

**13.2** - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**13.3** - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

**13.4** - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.

**13.5** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.

**13.6** - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

**13.7** - Os cargos que não necessitem de prova prática ou prova de títulos, poderão ser homologados após vencidas suas etapas.

**13.8** - Ficam aprovados os Anexos I, II e como partes integrantes deste Edital.

**13.9** - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Astorga, 30 de agosto de 2013.

**ARQUIMEDES ZIROLDO**  
**Prefeito Municipal**





# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

## **ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **SUPERIOR**

#### **PORTUGUÊS:**

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

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Astorga; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Astorga.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGRÔNOMO**

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

## **ARQUITETO**

Projeto de arquitetura: 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. 1.4 Controle ambiental das edificações (térmico ,acústico e luminoso). 1.5 Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: 2.1 Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. 2.2 A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. 2.3 Infra-estrutura urbana. 2.4 Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. 4.1 Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Coberturas e impermeabilização. 5.3 Esquadrias. 5.4 Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: 6.1 Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. 7.1 Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

## **BIBLIOTECÁRIO**

Conceituação, biblioteconomia e rotinas; principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registros-preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos; automação de bibliotecas; processamento técnico de livros; importância das estatísticas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções básicas de informática.



# Município de Astorga

Estado do Paraná

## BIOQUÍMICO

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **EDUCADOR INFANTIL**

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 5 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB Nº 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90.

## **EDUCADOR SOCIAL**

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de rua. Ato infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. Conhecimentos básicos sobre ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência. Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público.

## **ENFERMEIRO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

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



# Município de Astorga

Estado do Paraná

## FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003 : dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

## **FISIOTERAPEUTA**

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

## **FONOAUDIÓLOGO**

Audição: - Anatomia e fisiologia da audição; - Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; - Avaliação auditiva no adulto e na criança; - Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); - Triagem auditiva em escolares; - Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; - Processamento auditivo central; - Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: - Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; - Desenvolvimento da fonação; - Avaliação perceptual e acústica da voz; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; - Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; - Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: - Desenvolvimento da linguagem oral na criança; - Desenvolvimento da linguagem escrita; - Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da lingüística; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; - Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: - Crescimento maxilofacial; - Amadurecimento das funções orofaciais; - Sistema estomatognático; - Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; - Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; - Disfagia- avaliação e tratamento.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Políticas de Saúde: Leis 8.080/90 e 142/90. Ética e Bioética Médica. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **MÉDICO GINECO-OBSTETRA**

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapso; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicossociais. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos;





# Município de Astorga

Estado do Paraná

hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocografia; ultra-sonografia; maturidade fetal e vitalidade. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

## **NUTRICIONISTA**

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



# Município de Astorga

Estado do Paraná

## PROFESSOR

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

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTE/MÚSICA

*Metodologias de musicalização*: principais correntes do séc. XX e discussão atual; principais correntes surgidas no Brasil; músicas folclóricas, étnicas e populares e sua utilização em sala de aula; prática instrumental e canto coral na escola regular; noções básicas de técnica vocal infantil e juvenil; novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. *História da música*: da Antiguidade Clássica ao séc. XXI; principais movimentos da música popular nos séculos XX e XXI; história da música no Brasil, do descobrimento aos dias atuais; história da música popular brasileira. *Leitura e escrita da música*: a grafia musical tradicional e as propostas surgidas no século XX; notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia vocal e instrumental, polifonia, arranjo para conjuntos musicais escolares. *Conjuntos instrumentais e vocais*: principais tipos de conjuntos e suas características; instrumentos da orquestra e da música popular. Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Histórico do ensino das artes no Brasil e suas perspectivas atuais. Teoria e prática do ensino das artes escolas brasileiras. Critérios para seleção de conteúdos no ensino das artes. Organização do tempo e do espaço na prática do ensino das artes. Critérios para avaliação no ensino das artes.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Parâmetros curriculares nacionais.

## **PSICÓLOGO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatologia-ortopedia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

## **MÉDIO E TÉCNICO**

### **PORTUGUÊS:**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

## **MATEMÁTICA:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

## **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Astorga; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Astorga.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Principais atividades das bibliotecas-seleção e aquisição; registros-preparo do livro para empréstimo; arranjo das estantes, atendimento ao público; tipos de documentos;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

automação de bibliotecas; preservação do acervo; terminologias; assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Noções de atendimento ao público. Noções básicas de informática

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

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

## **MOTORISTA SOCORRISTA**

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

## **OFICIAL ADMINSITRATIVO**

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Astorga; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de



# Município de Astorga

Estado do Paraná

colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

## **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabuciais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

## **FUNDAMENTAL**

### **PORTUGUÊS:**

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

### **MATEMÁTICA:**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Astorga; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Astorga.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **MERENDEIRO**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de cozinha e alimentação. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

#### **MOTORISTA GERAL**

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

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes,



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motonivelador, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

## **PEDREIRO**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.

## **SERVENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

## **VIGIA**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, noções básicas de vigilância, noções básicas de atendimento ao público.

## **ZELADOR**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de zelador.





# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

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

### **AGRONÔMO**

#### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a exploração e conservação de recursos naturais; supervisão, planejamento e estudos referentes à agronomia.

#### **TAREFAS TÍPICAS**

- Elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outras, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis.
- Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento do cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola.
- Realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção e erradicação das mesmas.
- Atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade.
- Fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícolas, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características das mesmas, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos.
- Participar em campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais de produtos agrícolas.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

### **ARQUITETO**

#### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

## **TAREFAS TÍPICAS**

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Realizar estudos de viabilidade técnica e ambiental;
- Assistência técnica, assessoria e consultoria;
- Dirigir e executar obras e serviços técnicos;
- Realizar vistorias, perícias, avaliações, monitoramentos, laudos, pareceres técnicos, auditorias e arbitragens;
- Desempenhar cargo ou função técnica;
- Realizar o desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Elaborar orçamentos de obras e serviços;
- Produção e divulgação técnica especializada;
- Executar, fiscalizar e conduzir obras, instalações e serviços técnicos;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

## **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atuar, sob supervisão do Cirurgião Dentista e do Técnico em Higiene Dental, na prestação de serviços auxiliares odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Participar de desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal.
- Orientar os pacientes individualmente ou em grupos sobre saúde bucal.
- Fazer demonstração de técnicas de escovação.
- Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados.
- Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
- Proceder a limpeza e antisepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos.
- Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico.
- Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
- Participar do treinamento e supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

dentário.

- Executar outras atividades correlatas.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar atividades de rotina nos vários órgãos da Prefeitura como atender telefonemas, atender ao público e realizar tarefas administrativas.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Datilografar ou digitar textos, cartas, ofícios, circulares e outros documentos.
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações.
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes.
- Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas.
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários.
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos.
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, educação, saúde etc.
- Executar outras atividades correlatas.

## **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar atividades de apoio na execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais e didáticos.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Controlar o acervo da biblioteca de acordo com as normas internas de organização.
- Indicar as obras literárias e/ou material documentais a serem adquiridos pelo acervo.
- Atender os usuários da Biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas.
- Repor nas estantes os livros e publicações utilizadas pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da Biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimos e devoluções de livros e publicações aos usuários da Biblioteca.
- Receber novos livros e publicações, revisando-os, e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; auxiliar no exame das publicações visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais.
- Conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da Biblioteca.
- Efetuar a manutenção e organização da videoteca.
- Executar outras atividades correlatas.

## **BIBLIOTECÁRIO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando o melhor desempenho das rotinas dentro de uma biblioteca.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos.
- Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho.
- Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das diversas unidades da biblioteca.
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos, fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca.
- Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços.
- Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais.
- Executar outras atividades correlatas.

## **BIOQUÍMICO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar e supervisionar, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas para elucidar diagnósticos.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Realizar e interpretar exames de análises clínicas - hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros -, valendo-se de técnicas específicas.
- Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética.
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos.
- Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
- Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal.
- Orientar e executar análises radio químicas e outras em fluidos biológicos.
- Supervisionar e executar provas bioquímicas de sangue e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico.
- Promover o controle, requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios, de uso nos laboratórios e farmácias.
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **EDUCADOR INFANTIL**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

1. Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional;
2. Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo de crescimento intelectual;
4. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativopedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

## **FUNÇÕES DO EDUCADOR INFANTIL:**

1. Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
2. Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
4. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Manter-se informado das diretrizes e determinações dos Centros Municipais de Educação Infantil e dos órgãos superiores;
7. Participar da elaboração do projeto pedagógico dos Centros Municipais de Educação Infantil;
8. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
9. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
10. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
11. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
12. Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
13. Colaborar com as atividades de articulação dos Centros Municipais de Educação Infantil escola com a família e a comunidade;
14. Incumbir das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

## **EDUCADOR SOCIAL**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desenvolver atividades junto a grupos que carecem de atenção especial seja crianças, adolescentes ou idosos, de forma a estimular o acesso a recursos e serviços sociais.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento e execução de programas, relativas à área de educação social.
- Comprometer-se com o processo sócio-educativo das crianças e adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação de plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável;
- Encaminhar, acompanhar e monitorar crianças/adolescentes nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda sócio-educacional;
- Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, junto à crianças, adolescentes e idosos que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver;
- Executar atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;
- Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento da criança, adolescente, idoso, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta;
- Encaminhar e acompanhar sob orientação da equipe técnica, os indivíduos aos recursos da comunidade, quando necessário;
- Participar dos cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar atividades administrativas.
- Executar outras atividades correlatas.

## **ENFERMEIRO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar as atividades de enfermagem do trabalho; Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar e ambulatorial do município.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros.
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem.
- Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades.
- Orientar, coordenar e/ ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas.
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem.
- Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização de materiais equipamentos; promover o abastecimento de material de enfermagem; promover grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos, etc.
- Realizar atividades de educação em saúde; realizar atividades administrativas e de gerenciamento de unidades básicas de saúde.
- Supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de enfermagem nas unidades básicas de saúde.
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos de engenharia; analisar projetos de engenharia, de loteamentos e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros.





# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Desenvolver estudos geodésicos, caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos, para a localização e prospecção de minerais necessários construção de estradas.
- Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros.
- Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.
- Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e loteamentos.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **FARMACÊUTICO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando o melhor desempenho das rotinas dentro da farmácia.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Participar na discussão e elaboração de políticas públicas de saúde.
- Normatizar o armanejamento de medicamentos.
- Planejar ações e coordenar programas de assistência farmacêutica.
- Implementar ações de assistência farmacêutica e ações de fármaco-vigilância.
- Participar de ações de vigilância epidemiológica.
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle da qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros.
- Efetuar a dispensação de medicamentos, seguindo receituário médico.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar atividades de natureza fisco-tributária, como conferir e efetuar cálculos e lançamentos de tributos municipais e a atualização do cadastro fiscal, bem como lavrar termos circunstanciados das diligências fiscais efetuadas.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária.
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos.
- Acompanhar, quando necessário, outros fiscais nas visitas aos contribuintes.
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos.
- Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança dos tributos municipais.
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviço.
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública.
- Realizar rondas fiscais em áreas de comércio ambulante, verificando as credenciais e documentação orientando os comerciantes quanto às determinações legais.
- Orientar e informar processos, que versem sobre assunto de fiscalização.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **FISIOTERAPEUTA**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Avaliar situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais visando a reabilitação e integração do paciente.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Proceder avaliação e elaborar programas de atendimentos fisioterapêutico dos pacientes dando parecer diagnóstico.
- Atender e orientar pacientes que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário.
- Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto às características de desenvolvimento dos educandos, bem como sugerir estratégias diferenciadas de acordo com a necessidade do aluno.
- Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do educando.
- Reabilitação total ou parcial de pacientes com incapacidades congênitas e adquiridas, em estrita colaboração com os médicos.
- Reabilitação de pacientes através de utilização de meios usuais, agentes físicos e aparelhos, tais como:
  - a) Termoterapia;
  - b) Eletroterapia;
  - c) Cinesioterapia ativa e passiva, entre outros.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Analisar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de novas técnicas e metodologias visando melhor atendimento ao paciente.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão e compreensão de pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente.
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento.

- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde.
- Executar atividades médicos-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população.
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Executar outras atividades correlatas.

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Executar atividades médicos-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população.
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **MÉDICO GINECO-OBSTETRA**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.
- Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população.
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário.
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **MERENDEIRO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar tarefas relacionadas com o preparo e a distribuição de lanches, merenda escolar, alimentação e apoio operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Confeccionar lanches manualmente ou através de maquinário adequado.
- Preparar as refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento.
- Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado.
- Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos.
- Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos.
- Promover a realização de refeições, observando cardápio e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes.
- Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado.
- Observar a qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, solicitando a devolução, quando não estiverem de acordo com as especificações e normas exigentes.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Executar outras atividades correlatas.

## **MOTORISTA GERAL**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

- Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.

- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança.

- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa.

- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados.

- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

- Fazer pequenos reparos de urgência.

- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário.

- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos.

- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências.

- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiro.

- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes.

- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos.

- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas.

- Executar outras atribuições afins.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

## **MOTORISTA SOCORRISTA SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo, estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e/ou Defesa Civil e seguir suas orientações, conhecer a malha viária local, conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida e nas imobilizações e transporte de vítimas.
- Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica.
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados.
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.
- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.
- Participar das reuniões convocadas pela direção;
- Participar da formação inicial e manter-se atualizado, freqüentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel.
- Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo.
- Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido.
- Dirigir viaturas ou ambulâncias da Defesa Civil ou do Município, ou sob responsabilidade expressa desta.

## **NUTRICIONISTA SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar atividades de programação e execução especializada, relativas à educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da Prefeitura e para a





# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

comunidade em geral.

## **TAREFAS TÍPICAS**

- Planejar, organizar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição.
- Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos.
- Acompanhar e orientar a alimentação servida em centros de educação infantil e órgãos da Prefeitura Municipal.
- Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria.
- Propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil.
- Fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição.
- Orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação de cardápios.
- Atualizar o cardápio quanto ao consumo de produtos naturais, aproveitando integralmente os alimentos.
- Dirigir veículos, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.

## **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas administrativas, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondência, datilografar e/ou digitar documentos, operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados e atender ao público, atividades de apoio em geral.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação.
- Redigir, datilografar e/ou digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário.
- Coletar dados diversos, consultando pessoas, analisando e revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder a indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros.
- Efetuar cálculos simples e conferências numéricas.
- Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros, cadeiras e outros, efetuado lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor.
- Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos em geral.
- Executar outras atividades correlatas.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Operar máquinas pesadas como rolo compressor, trator de esteira, pá-carregadeira, retroscavadeira, motoniveladora, máquinas agrícolas e outras.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Operar máquinas e equipamentos pesados, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.
- Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle.
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para manutenção adequada da máquina.
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra.
- Conduzir a máquina até a garagem da Prefeitura, após o final de cada dia.
- Fazer o controle de peças de reposição e combustível, para manutenção adequada das máquinas.
- Executar outras atividades correlatas.

## **PEDREIRO**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas relacionadas à construção e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas qualidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos.
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras e materiais afins, colocando-os em camadas supostas formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações.
- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las.
- Verificar a horizontalidade de verticalidade do trabalho, controlando-o com nível prumo para assegurar-se da correção do trabalho.
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins
- Afiar e travar ferramentas de trabalho, utilizando instrumentos adequados.
- Executar outras atividades correlatas.

## **PROFESSOR**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

1. Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, propondo estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante a comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativopedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

### **FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como, sobre a execução da proposta pedagógica;
4. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participar do planejamento geral da escola;
7. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participar da escolha do livro didático;
9. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlates;
10. Acompanhar e orientar estagiários;
11. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
12. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elaborar projetos pedagógicos;
14. Participar de reuniões interdisciplinares;
15. Confeccionar material didático;
16. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
19. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentivar o gosto pela leitura;
27. Desenvolver a auto-estima do aluno;
28. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

32. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensinoaprendizagem;
33. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participar da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executar outras atividades correlatas.

## **FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO ÀS ATIVIDADES DOCENTES**

### **I - DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR**

1. Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas do Departamento de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
2. Representar a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;
3. Acompanhar todas as atividades internas e externas da unidade escolar;
4. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar;
5. Acompanhar as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola;
6. Coordenar as reuniões e festividades da escola;
7. Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;
8. Analisar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como, manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores;
9. Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados;
10. Abrir, rubricar e encerrar todos os livros em uso da escola;
11. Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual;
12. Acompanhar e opinar sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola;



# Município de Astorga

Estado do Paraná

13. Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional;
14. Organizar o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional;
15. Participar da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo;
16. Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional da equipe escolar e da rede municipal como um todo;
17. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
18. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como, a distribuição de classe por turnos;
19. Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
20. Controlar o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos;
21. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
22. Tomar medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores;
23. Encaminhar ao Departamento de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da unidade escolar;
24. Participar de todas as reuniões convocadas pelo Departamento de Educação;
25. Elaborar a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas do Departamento de Educação;
26. Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atestar a frequência mensal;
27. Supervisionar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como, providenciar a reposição.
28. Utilizar com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola obedecendo ao planejamento efetuado pela APMF;
29. Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis;
30. Providenciar o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e ao Departamento de Educação;
31. Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar;
32. Orientar e procurar soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

33. Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente o Departamento de Educação;
34. Apurar irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o ao Departamento de Educação para providências;
35. Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Unidade Escolar e/ou Centro Municipal de Educação Infantil,

## **II - ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

(Área de atuação: Departamento de Educação)

1. Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas do Departamento de Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar;
2. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino;
3. Atuar em consonância com as normas e regulamentos do Departamento de Educação e demais órgãos que a compõem;
4. Assessorar as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos do Departamento de Educação;
5. Articular ações conjuntas entre os vários órgãos do Departamento de Educação, bem como, entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação;
6. Atender às solicitações do Departamento de Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados;
7. Elaborar e atualizar a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino;
8. Participar da elaboração do Regimento Escolar e do calendário escolar anual;
9. Propor e acompanhar a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino;
10. Diagnosticar as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

11. Assessorar tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento da prática, aluando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos;
12. Desenvolver atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global;
13. Articular a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e ao próprio Departamento de Educação;
14. Sugerir às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
15. Criar condições, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino;
16. Analisar relatórios dos Coordenadores Escolares e Docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
17. Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos;
18. Buscar o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

### **III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

(Área de atuação: unidades escolares)

1. Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, estimulando o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
5. Emitir parecer técnico quando necessário;
6. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
7. Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola;
8. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
9. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
10. Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos;
11. Articular com órgãos gestores de educação e outros;





# Município de Astorga

Estado do Paraná

12. Participar da elaboração do currículo e calendário escolar;
13. Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar;
14. Incentivar o corpo docente e discente a participarem de concursos e outros;
15. Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
16. Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;
17. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
18. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas;
19. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
20. Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade, a fim de favorecer a aprendizagem e o ensino a partir de um bom entrosamento entre os membros da comunidade escolar;
21. Coordenar as reuniões do conselho de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
22. Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
23. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
24. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
25. Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
26. Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
27. Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
28. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
29. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
30. Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho do professor;
31. Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
32. Acompanhar o desempenho acadêmico dos educandos, através de registros, orientando os docentes para a criação de estratégias diversificadas quando necessário;
33. Responder pela articulação e desenvolvimento do trabalho pedagógico, orientando e incentivando os docentes quanto ao uso de jogos, brinquedos e materiais didáticos



# Município de Astorga

Estado do Paraná

diversificados em todos os segmentos da educação básica (educação infantil e ensino fundamental);

34. Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;

35. Promover orientações ao corpo docente sobre noções básicas de higienização a fim de favorecer o processo de ensino e aprendizagem;

36. Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;

37. Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;

38. Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

39. Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;

40. Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;

41. Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;

42. Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;

43. Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;

44. Participar das atividades de elaboração do regimento escolar;

45. Participar da análise e escolha do livro didático;

46. Acompanhar e orientar estagiários;

47. Participar de reuniões interdisciplinares;

48. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

49. Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial dos educandos;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

50. Coordenar e acompanhar o processo de avaliação educacional no contexto escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços de apoio especializados se necessário;
51. Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando a articulação do trabalho pedagógico;
52. Manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando a articulação do trabalho pedagógico;
53. Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceitos e exclusão social;
54. Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos da escola.
55. Trabalhar a integração social do aluno;
56. Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
57. Acompanhar a frequência escolar dos alunos, bem como os aspectos de socialização e aprendizagem, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTE/MÚSICA**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO**

1. Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacional de Arte, caracterizando as práticas educativas, estéticas, em dimensões de criação, apreciação, consideradas essenciais às questões sociais e culturais presentes no dia à dia;
2. Planejar, executar o trabalho docente da área da arte educação;
3. Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte;
4. Estabelecer mecanismos de avaliação considerando diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las;
5. Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar;
6. Trabalhar em equipe;
7. Executar atividades correlatas ao cargo;
8. Realizar atividades pedagógicas, recreativas, culturais, artesanais e artísticas que sejam atrativas às crianças, jovens e suas famílias, privilegiando o contexto comunitário; assim como as temáticas formadoras, socializadoras e de cidadania;



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

9. Apoiar as iniciativas dos alunos em prol da comunidade e de seus pares, colocando-se à disposição para oferecer suporte, privilegiando a liderança positiva dos alunos por meio de fornecimento de materiais, disponibilização de espaço físico e divulgação;
10. Auxiliar e desenvolver canais de expressão e reconhecimento, visando o protagonismo juvenil, tais como: atividades artísticas e culturais na comunidade, rádio ou jornal comunitário; campeonatos; gincanas, olimpíadas culturais e dentre outras;
11. Participar ativamente dos planos de trabalho, buscando a intervenção transdisciplinar;
12. Buscar e articular recursos da comunidade para o desenvolvimento das atividades propostas;
13. Ministras aulas de teoria e prática musical;
14. Participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico;
15. Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho docente;
16. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
17. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, e participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
18. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
19. Auxiliar e desenvolver canais de expressão e reconhecimento, visando o protagonismo juvenil, tais como: atividades artísticas e culturais na comunidade, rádio ou jornal comunitário; campeonatos; gincanas, olimpíadas culturais e dentre outras;
20. Participar ativamente dos planos de trabalho, buscando a intervenção transdisciplinar;
21. Buscar e articular recursos da comunidade para o desenvolvimento das atividades propostas;
22. Implantar e coordenar o coral infantil na Instituição de ensino que atua.
23. Trabalhar em equipe;
24. Executar atividades correlatas ao cargo;
25. Apoiar as iniciativas dos alunos em prol da comunidade e de seus pares, colocando-se à disposição para oferecer suporte, privilegiando a liderança positiva dos alunos por meio de fornecimento de materiais.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES:**

1. Exercer a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico - motor, intelectual e emocional;



# Município de Astorga

Estado do Paraná

2. Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual;
3. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
4. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
5. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

## PSICÓLOGO

### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas de educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar.

### TAREFAS TÍPICAS

- Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais.
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado.
- Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo.
- Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento.
- Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades.
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologia de trabalho.
- Dirigir veículos, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

## **SERVENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, reparos em geral, abastecimento, construção civil, apoio operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros.
- Executar serviços de jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas.
- Fazer o transporte de materiais, dentro e fora dos próprios do município.
- Molhar plantas dos vasos e canteiros em geral.
- Limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento.
- Executar serviços de varrição em geral.
- Executar tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza.
- Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha, limpeza e outros.
- Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle de erosão e obras similares.
- Executar outras atividades correlatas

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Acolher o usuário, orientando-os quanto à sistemática da atenção, junto a unidade básica.
- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados.



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica.
- Executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior.
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável.
- Verificar os sinais vitais e medidas antropométricas dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados.
- Preparar pacientes para consultas e exames.
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados.
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes.
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário.
- Fazer visitas domiciliares a escolas e centros de educação infantil, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde.
- Participar de campanhas de vacinação e outras a serem desenvolvidas pelo Município.
- Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência.
- Manter o local de trabalho limpo e organizado.
- Punção intravenosa por cânula com mandril.
- Realizar os registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação.
- Executar outras atribuições previstas pelo COREN, para o cargo.
- Buscar atualizações em sua área de atuação, contribuindo com o Departamento Municipal de Saúde no alcance de seus objetivos.
- Executar outras atividades correlatas.

## **TÉCNICOEM HIGIENE DENTAL**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Atuar, sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o Cirurgião Dentista e manipulando materiais restauradores.
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso, conforme orientação do Cirurgião Dentista.
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes.
- Regular e montar radiografias infra-orais, sob supervisão do Cirurgião Dentista.
- Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e fichário.
- Orientar e promover a prevenção da cárie através de aplicação de métodos e produtos adequados.
- Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários.
- Inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras.
- Fazer controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas.
- Executar outras atividades correlatas.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como, a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades. Avaliar o movimento como um todo e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas aos distúrbios cinéticos-ocupacionais-laborais;
- Prescrever a atividade humana como recurso terapêutico em seus aspectos bio-psico-sociocultural, através de procedimentos que envolvam as atividades construtivas, expressivas e laborativas;
- Analisar a atividade laboral através do controle ergonômico;
- Identificar o nexo causal das demandas ocupacional/laborativas intercorrentes através de entrevista, onde são ouvidas as queixas do munícipe, e análise da atividade laboral exercida, considerando as questões sociais, psicológicas e ergonômicas presentes na vida do cidadão;
- Orientar a adaptação das ferramentas de trabalho para melhorar a qualidade da atividade laboral desenvolvida;
- Dirigir oficinas terapêuticas;





# **Município de Astorga**

Estado do Paraná

- Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria especializada no seu campo de intervenção profissional;
- Participar de programas educativos preventivos destinados ao processo de manutenção da saúde;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

## **VIGIA**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.

### **TAREFAS TÍPICAS**

- Efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados.
- Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança.
- Comunicar chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos que se fizerem necessários, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.
- Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área de sua guarda.
- Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário.
- Executar outras atividades correlatas.

## **ZELADOR**

### **SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar tarefas relacionadas com as áreas de serviços gerais, limpeza, alimentação e apoio administrativo e operacional, em órgãos e unidades da Prefeitura Municipal.

### **TAREFAS TÍPICAS**



# Município de Astorga

Estado do Paraná

- Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações.
- Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas.
- Coletar o lixo dos vários setores dos próprios públicos.
- Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc.
- Controlar o consumo do material que utiliza.
- Executar outras atividades correlatas.