



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a abertura de Concurso Público Edital nº 001/2013 para provimento de cargos efetivos, que integram o quadro de servidores públicos municipais de Cianorte, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 53/93 e suas posteriores alterações, e Lei Municipal nº 1.267/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, **resolve:**

### **TORNAR PÚBLICO**

Este Edital destinado a abertura de Concurso Público Municipal de nº 001/2013, para o provimento de cargos de provimento efetivo, que integram o quadro de servidores públicos municipais, constante do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte da Lei Municipal nº 1.344/91, como segue:

#### **1. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>CH</b>	<b>Salário Inicial (R\$) **</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>
05	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	Ensino Médio Completo	40	708,22	30,00
01	ASSISTENTE SOCIAL	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social	40	1.913,84	60,00
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS I (Masculino - demanda de esforço físico acima de 25 Kg)	Ensino Fundamental completo	40	708,22	15,00
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS II	Ensino Fundamental completo	40	708,22	15,00
05	EDUCADOR INFANTIL	Magistério Completo obtido em nível médio ou Pedagogia com habilitação em educação infantil ou Curso Normal Superior	40	1.451,00	30,00
01	FARMACÊUTICO	Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia	40	2.763,07	60,00
04	MEDICO CLÍNICO GERAL	Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	40	10.264,13	60,00
01	MÉDICO PSIQUIATRA	Superior Completo em Medicina, Especialista em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina	20	3.406,06	60,00
01	MÉDICO RADIOLOGISTA	Superior Completo em Medicina, Especialista em Radiologia e diagnóstico por imagem e Registro no Conselho Regional da Classe	20	3.406,06	60,00
01	NUTRICIONISTA	Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição	40	1.685,20	60,00
01	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	Formação Completa de Nível Médio Profissionalizante em Análises Clínicas ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Análises Clínicas, em instituições reconhecidas pelo MEC	40	953,60	30,00
02	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Formação Completa de Nível Médio Profissionalizante de Técnico de Enfermagem ou Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Enfermagem, em instituições reconhecidas pelo MEC	40	1.086,65	30,00
01	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Conclusão de Curso Técnico de Segurança do Trabalho devidamente registrado e comprovante do Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego	40	1.003,65	30,00
01	TÉCNOLÓGO EM ENGENHARIA CIVIL	Superior Completo com habilitação em Engenharia Civil em todas as modalidades e Registro no Conselho Regional da Classe	40	1.535,74	60,00



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

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

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

## **2.5 DOS REQUISITOS**

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

2.5.1 Ter nacionalidade brasileira.

2.5.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

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

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

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

2.5.6 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com o item 6.5.1 deste Edital, quando da nomeação.

## **2.6 DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL**

**As inscrições serão realizadas no período de 18 de fevereiro de 2013 a 04 de março de 2013, sendo que no dia 04 de março de 2013, as inscrições encerrarão às 23hs59min, através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br). O boleto para pagamento deverá ser impresso até às 23hs59min do dia 04 de março de 2013.**

**O pagamento poderá ser efetuado até o dia 05 de março de 2013,** preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

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

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

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

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

2.11 Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a **um cargo**.

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

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

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

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

2.12 A Comissão Especial do Concurso fará publicar a homologação das inscrições, logo após seu encerramento, ato do qual constará lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas, bem como, os nomes dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, canceladas ou que foram inabilitados. A publicação da homologação das inscrições será feita no órgão oficial do Município, "Folha Regional de Cianorte" e pelo Órgão Oficial Eletrônico site [www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial](http://www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial), em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

[www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. DAS PROVAS**

3.1 O presente concurso será realizado da seguinte forma:

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

3.2 A prova objetiva consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d), sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis, incluído o tempo para o preenchimento do cartão resposta.

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

Conhecimentos específicos – 24 (vinte e quatro) questões – 3,00 (três vírgula zero) pontos cada questão

Português – 08 (oito) questões – 1,75 (hum vírgula setenta e cinco) pontos cada questão

Matemática – 08 (oito) questões – 1,75 (hum vírgula setenta e cinco) pontos cada questão

3.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva, os candidatos que obtiverem o mínimo de 30% (trinta por cento) de acertos em cada matéria e obtiverem média igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos no conjunto das provas.

3.2.2.1 Quando o percentual de 30% (trinta por cento) der valor quebrado o número será arredondado para o próximo número menor.

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

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

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

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

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

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

3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

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

**3.4 A prova objetiva será realizada no dia 24 de março, em local e horário a ser definido por ocasião da publicação do Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital no órgão oficial do Município “Folha Regional de Cianorte” e pelo Órgão Oficial Eletrônico site [www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial](http://www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial), em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).**

3.5 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas objetivas serão fechados 30 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

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

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

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

3.12 **Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, no primeiro dia útil posterior a realização da prova objetiva, em publicação no órgão oficial do Município “Folha Regional de Cianorte” e pelo Órgão Oficial Eletrônico site [www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial](http://www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial), em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).**

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

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

3.15 Para o cargo de Educador Infantil será realizada a prova de títulos, sendo considerada a conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação e experiência profissional, conforme segue abaixo:

PROVA DE TÍTULOS		
Cursos de Formação	Pontos por Curso	Pontuação Máxima
Curso de Graduação na área de educação, desde que não seja utilizado para ingresso no cargo.	5,00	10,00
Curso de Pós-Graduação na área de educação (especialização, mestrado)	5,00	10,00
Pontuação máxima de Cursos de Formação: 20,00 (vinte pontos)		

Experiência Profissional	Tempo de Serviço	Pontuação máxima por item
Experiência profissional, devidamente comprovada, através de registro em CTPS ou em regime estatutário (certidão ou declaração do órgão devidamente assinada), em magistério na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. (não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo)	<ul style="list-style-type: none"><li>De 12 (doze) meses até 23 (vinte e três) meses</li><li>De 24 (vinte e quatro) meses até 35 (trinta e cinco) meses</li><li>De 36 (trinta e seis) meses a 47 (quarenta e sete) meses</li><li>De 48 (quarenta e oito) meses a 59 (cinquenta e nove) meses</li><li>Acima de 60 (sessenta) meses</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2,00</li><li>4,00</li><li>6,00</li><li>8,00</li><li>10,00</li></ul>
Pontuação máxima da Experiência Profissional: 10,00 (dez pontos)		
<b>TOTAL PONTOS</b>		<b>30,00</b>

\* Na experiência profissional será computado como mês um número igual ou superior à 15 dias.

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

3.15.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 30,00 (trinta) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

3.15.3 Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cópia da CTPS, certidão ou declaração do órgão constando o tempo de serviço e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

[www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br)

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

4.1.1 Para o cargo de educador infantil a classificação se dará pela nota final, sendo:  $NF = (NO + NT)$ , onde NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NT = nota da prova de títulos

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

4.2 Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate:

4.2.1 Que obtiver maior nota na prova de conhecimento específico;

4.2.2 Mais idoso.

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

4.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial do Município “Folha Regional de Cianorte” e pelo Órgão Oficial Eletrônico site [www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial](http://www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial), em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

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

4.4 A nomeação respeitará a ordem de classificação final.

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

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

5.1 Em cumprimento ao artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, ficam reservadas aos candidatos portadores de deficiência, das vagas ofertadas no processo de seleção, 10% (dez por cento), conforme regulamenta a Lei Municipal nº 1.267/90.

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

6.5.1 O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato de convocação:

- I - Cédula de Identidade (RG) e fotocópia autenticada;
- II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

- III - Título de eleitor e fotocópia autenticada;
- IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;
- V - Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) e fotocópia autenticada;
- VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.
- VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada, quando couber;
- VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia autenticada;
- IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e fotocópia autenticada, quando couber;
- X - Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
- XI - Atestado de sanidade física, quando solicitado;
- XII - Atestado de saúde ocupacional (exame pré-admissional) e exames médicos de hemograma completo, urina I e raio-x do tórax e coluna e para Educador Infantil, além dos exames mencionados, deverá apresentar avaliação de médico otorrinolaringologista;
- XIII - Certidão negativa do Cartório Distribuidor do Fórum Estadual e certidão negativa do Cartório de Títulos e Protesto de Documentos, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- XIV - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
- XV - Carteira de Trabalho;
- XVI - Cópia do PIS/PASEP se já inscrito;
- XVII - Certidão de tempo de serviço público anterior;
- XVIII - Comprovante de residência;
- XIX - Carta de apresentação de uma empresa ou de duas pessoas físicas;
- XX - Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, com a respectiva carga horária, caso houver. A presente declaração estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

[www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.36 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este concurso no órgão oficial do Município "Folha Regional de Cianorte" e pelo Órgão Oficial Eletrônico site [www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial](http://www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial), em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

Cianorte e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br), até a homologação final do concurso. Após, os demais atos serão publicados no Jornal Folha Regional de Cianorte.

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

**6.38** O resultado oficial final das provas escritas será divulgado no órgão oficial do Município “Folha Regional de Cianorte” e pelo Órgão Oficial Eletrônico site [www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial](http://www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial), em Edital afixado nas dependências da Prefeitura do Município de Cianorte e através do site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br).

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

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

**6.41** Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora do Concurso nomeada pela portaria nº 089/2013-SEC/ADM, de 08/02/2013 e pela Comissão Deliberativa nomeada pela portaria nº 090/2013-SEC/ADM, de 08/02/2013, de conformidade com a legislação vigente.

## **PREVISÃO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	09/02/2013
Inscrições	18/02/2013 à 04/03/2013
Pagamento das Inscrições	05/03/2013
Homologação das Inscrições	09/03/2013
Recurso Homologação das Inscrições	11 e 12/03/2013
Ensalamento	19/03/2013
Prova Objetiva	<b>24/03/2013</b>
Divulgação do Gabarito	25/03/2013
Recurso Gabarito	26 e 27/03/2013
Divulgação Nota da Prova Objetiva	06/04/2013
Recurso Nota Prova Objetiva	08 e 09/04/2013
Convocação Prova de Títulos	06/04/2013
Entrega dos Títulos	<b>11 e 12/04/2013</b>
Divulgação Nota prova de títulos	23/04/2013
Recurso nota prova de títulos	24 e 26/04/2013
Classificação Final	30/04/2013

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site [www.exatuspr.com.br](http://www.exatuspr.com.br) e publicada no Jornal Folha Regional de Cianorte.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO WILSON FERREIRA VARELLA, AOS 08 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2013.**

**CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO**  
**PREFEITO**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1. PORTUGUÊS**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS I (Masculino – demanda de esforço físico acima de 25 Kg), AUXILIAR DE SERVIÇOS II.**

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.

**CARGOS: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR INFANTIL, FARMACÊUTICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO RADIOLOGISTA, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL.**

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos. 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.

### **2. MATEMÁTICA**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS I (Masculino – demanda de esforço físico acima de 25 Kg), AUXILIAR DE SERVIÇOS II.**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

**CARGOS: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR INFANTIL, FARMACÊUTICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO RADIOLOGISTA, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL.**

Operações e problemas com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Medida de comprimento, massa, superfície, valor e tempo.

### **3. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Conhecimento sobre Alimentos; DTA (doenças transmitidas por alimentos); Surtos Endêmicos; Conhecimento sobre Zoonoses, animais peçonhentos (lonomia, aranha marrom, aranha armadeira, escorpiões e cobras).

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; Os Processos de Trabalho e Serviço Social; Movimentos sociais; Política Social; O Serviço Social na contemporaneidade; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Terceiro Setor e questão social; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de Ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei n.º 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações (Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS I**

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; 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.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS II**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

## **CARGO: EDUCADOR INFANTIL**

Lei n. 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n. 8.069/90 - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Deliberação 02/2005 – Conselho Estadual de Educação do Paraná; Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Inclusão Educacional e Diversidade; Psicologia do Desenvolvimento Infantil; Concepções de Avaliação na Educação.

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

1. 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 – BPFM; 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.

## **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia & saúde. Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Controle das doenças sexualmente transmissíveis: DST/AIDS. Famílias: funcionamento & tratamento. Saúde da Mulher. Doenças Infecto Contagiosas. Hipertensão Arterial e Diabete. Imunização. Crescimento e Aleitamento da Criança. Semiologia Pediátrica e Desenvolvimento da Criança. Pediatria do desenvolvimento e preventiva: crescimento e desenvolvimento; imunizações; desordens emocionais e psicossociais. Nutrição e distúrbios nutricionais: alimentação do lactente normal; desnutrição; obesidade e avitaminoses. Fisiopatologia dos Líquidos corporais: terapia de reidratação oral e parenteral; equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido-básico e suas desordens; acidentes: afogamento, queimaduras e envenenamento. Erros inatos do metabolismo. Doenças infecciosas na infância: prevenção; doenças bacterianas; doenças virais ou presumivelmente virais. Sistema imunológico: doença reumática e do tecido conjuntivo; desordens alérgicas e doenças devidas à deficiência imunológica inclusive síndrome da imunodeficiência adquirida. 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. Código de Ética Profissional.

## **CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

## **CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA**

- História da Saúde Pública no Brasil; Organização do SUS: princípios, diretrizes e financiamento; Modelos de atenção à Saúde (Estratégia Saúde da família, Vigilância em Saúde, linhas de cuidado, Promoção em Saúde); Epidemiologia: Indicadores básicos do pacto pela Saúde; Regulamentação do SUS: Lei nº 8080/90, e Lei nº 8142/90, Portaria nº 5 Secretaria de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde de 21 de fevereiro de 2006.

- Alterações da morfologia da silhueta cardíaca. Crescimento das cavidades cardíacas e alterações dos grandes vasos. Anatomia radiológica das vias biliares. Alterações radiológicas e ultrassonografia das vias biliares. Anatomia radiológica do abdome. Alterações radiológicas no abdome-agudo. Anatomia radiológica do coração e vasos da base. Anatomia radiológica do crânio e face. Anatomia radiológica do sistema ósteo-articular. Anatomia radiológica do sistema urinário. Alterações radiológicas fundamentais do sistema urinário. Anatomia radiológica do tórax. Alterações radiológicas fundamentais do tórax. Anatomia radiológica do tubo digestivo. Alterações radiológicas fundamentais no tubo digestivo. Anatomia radiológica e ultrassonografia do aparelho genital feminino. Fundamentos de ultrassonografia em Medicina Interna. Pâncreas: métodos de estudo, anatomia, fisiologia e processos inflamatórios. Semiologia das lesões ósseas e articulares. Anatomia radiológica da coluna vertebral. Alterações radiológicas fundamentais da coluna vertebral. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

## **CARGO: NUTRICIONISTA**

1. Planejamento e avaliação de cardápios para Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). 2. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. 3. Procedimentos de higienização de alimentos em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). 4. Técnicas de pré-preparo, preparo e distribuição de carnes; cereais e leguminosas; hortaliças e frutas; sobremesas, sucos e lanches. 5. Procedimentos de higienização de áreas, equipamentos e utensílios em UAN. 6. Principais sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos: descrição, planejamento e implementação. 7. Avaliação da qualidade sanitária dos alimentos: critérios, padrões e especificações. 8. Leis, Decretos e Portaria importantes que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos. 9. Recepção e estocagem de gêneros alimentícios e outros materiais. 10. Cuidados na preservação dos alimentos. 11. Relação de substâncias químicas de uso domissanitário permitidas. 12. Um check-list de cuidados diários do profissional de UAN. 13. Análise dos perigos em pontos críticos de controle. 14. Requisitos fundamentais para implantar o método APPCC em cozinhas e garantir os critérios de segurança no controle higiênico-sanitário dos alimentos. 15. O Programa 5S. 16. Evolução gerando segurança higiênico-sanitário e qualidade nutricional para os alimentos. 17. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. 18. Ergonomia e saúde no trabalho (principais pontos). 19. Administração de custos em UAN. 20. Gestão de pessoas e segurança no trabalho. 21. Planejamento físico em UAN (dimensionamento do ambiente e equipamentos).

## **CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

1. Aspectos sobre biossegurança em geral. 2. Conhecimentos gerais de procedimentos de segurança, equipamentos e vidraria em laboratório. 3. Identificação e utilização de equipamentos de laboratório (autoclave, balanças, banhomaria, centrífugas, destiladores, estufas, microscópios, pHmetro e outros). 4. Métodos de controle de infecção, desinfecção e esterilização, assepsia médico-cirúrgica e controle de doenças transmissíveis. 5. Técnicas de coleta de amostras laboratoriais. 6. Sistema Único de Saúde: Legislação, princípios e diretrizes. 7. Soluções: Tipos e preparo. Unidades de peso e de volume. Porcentagens, diluições e pesagens. 8. Microscopia de luz comum. (Princípios de funcionamento, utilização e preparo de lâminas).

## **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

## **CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Conhecimento sobre normas e legislação de segurança e saúde no trabalho. 2. Conhecimento da Portaria número 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e suas normas regulamentadoras. 3. Conhecimento sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 4. Conhecimento sobre o funcionamento e atribuições da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 5. Conhecimento sobre especificação, utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). 6. Elaboração de mapas de riscos. 7. Elaboração e implantação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 8. Conhecimento sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT), segurança no trânsito, drogas e AIDS. 9. Conhecimento de análises ergonômicas de postos de trabalho para prevenção de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

[www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br)

---

LER/DORT. 10. Identificação de atividades e operações insalubres. 11. Identificação de atividades e operações perigosas. 12. Identificação de riscos no trabalho com eletricidade. 13. Conhecimento sobre normas e procedimentos para investigação e análise de acidente do trabalho. 14. Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). 15. Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. 16. Conhecimento sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. 17. Noções de primeiros socorros.

## **CARGO: TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL**

Influência das variáveis ambientais térmicas, luminosas e acústicas na concepção, produção e manutenção de edifícios. Noções básicas de desenho técnico e do desenho técnico aplicado a projetos arquitetônicos. Fundamentos de eletrostática, eletrodinâmica, eletricidade e eletromagnetismo. Sistemas estruturais de aço e de madeira e de seus fundamentos de fabricação, proteção de superfície e montagem. Noções básicas de sistemas de drenagem. Noções básicas de fluido, de manometria, de escoamento de fluidos, do princípio da conservação da energia e da perda de carga. Noções básicas da estrutura, das propriedades e da aplicabilidade dos materiais de construção civil. Noções básicas das propriedades do solo, das fundações e das estruturas de contenção. Noções básicas da especificação técnica de materiais, do orçamento e controle de custos, de financiamento, da organização do trabalho e do planejamento e controle de execução de obras. Noções básicas do comportamento dos materiais sob tensão e dos fundamentos do projeto estrutural em concreto armado, dimensionamento e técnicas de armar. Determinação dos esforços solicitantes, das tensões e dos deslocamentos em sistemas estruturais, planos isostáticos e hiperestáticos. Noções básicas de segurança, higiene e medicina do trabalho e ergonomia. Noções básicas do dimensionamento e execução de sistemas elétricos e telefônicos prediais e de dispositivos de proteção de circuitos e descargas atmosféricas. Noções básicas dos sistemas de prediais água fria, de água quente, de esgoto sanitário, de água pluvial e de combate a incêndio. Procedimentos executivos de estruturas portantes, elementos vedantes, coberturas, impermeabilização, revestimentos de tetos, paredes e pisos, esquadrias e ferragens, vidros, circulação vertical e pintura. Noções básicas do projeto de implantação do canteiro de obras, de movimento de terra, de locação de obras, da execução de fundações, de manutenção de edificações e das patologias em edificações. Noções básicas de planimetria, altimetria, taqueometria, avaliação de áreas e volumes, locação de obras e elementos de aerofotogrametria, posicionamento orbital e geoprocessamento. Noções básicas de informática. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de Código de Obras, Lei sobre requisitos técnicos para as edificações a serem construídas no Município de Cianorte - Lei Municipal n. 2.746/2006, Lei de Zoneamento - Lei Municipal n. 2.747/2006, Lei sobre parcelamento e anexação do solo para fins urbanos - Lei Municipal n. 2.748/2006 e Código de Posturas - Lei Municipal n. 2749/2006 - e suas alterações, do Município de Cianorte.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

## **ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

#### **Descrição sintática**

Realizar tarefas inerentes a saúde pública.

#### **Descrição analítica**

- Realizar ações de combate aos mosquitos transmissores das doenças de chagas, dengue, leishmaniose e febre amarela;
- realizar pesquisas de triatomíneos em domicílios (doenças de chagas);
- Identificar os criadouros do mosquito aedes aegypti(dengue e febre amarela);
- eliminar os criadouros do mosquito aedes aegypti;
- executar, em conjunto com os servidores da FUNASA(Fundação Nacional de Saúde), a aplicação de inseticidas, em domicílios com suspeita da presença do triatomíneo(chagas), para controle;
- executar tratamento de focos do aedes aegypti;
- executar aplicação de inseticidas em pontos estratégicos, visando o combate aos transmissores da dengue e febre amarela;
- realizar pesquisas em locais de possíveis focos do mosquito flebótomo(leishmaniose);
- executar tratamento dos focos do mosquito flebótomo;
- orientar a população quanto aos cuidados necessários para eliminação dos criadouros do aedes aegypti e vetores transmissores de chagas e leishmaniose;
- realizar palestras educativas em escolas, clubes de serviços, empresas, associações de bairros e outras entidades;
- desenvolver campanhas que atinjam todo município, visando o combate aos vetores transmissores das doenças;
- orientar a população sobre a importância da vacinação contra a febre amarela;
- apresentar, mensalmente, os boletins de trabalho de campo, digitados;
- enviar regularmente os dados para alimentar o sistema central;
- executar outras tarefas correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

#### **Descrição Sintética**

Realizar tarefas inerentes a assistência social.

#### **Descrição Analítica:**

- Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, afetando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os as entidades componentes para atendimento;
- Manter contatos com entidades, e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;
- Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- Identificar problemas psico-econômico social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades do indivíduo;
- Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas a áreas, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas;
- Elaborar laudos e relatórios, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS I (Masculino – demanda de esforço físico acima de 25 Kg)**

#### **Descrição Sintética:**

Executar tarefas auxiliares.

#### **Descrição Analítica:**

- Executar tarefas relativas as áreas de; construção, manutenção mecânica, limpeza, conservação, Parques e Jardins, prédios, logradouros públicos, bibliotecas, vigilância e cemitério, capina e preparo do terreno;
- Executar ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instrução ou solicitação do chefe imediato;
- Manuseio de equipamentos, utensílios e máquinas de operação simples;
- Executar serviços de lavoura e manusear instrumentos agrícolas;
- Aplicação de inseticidas e fungicidas;
- Lavagens de máquinas e veículos;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

- Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando, janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Informar equipes auxiliares e / ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados a sua disposição;
- Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS II**

### **Descrição Sintética:**

Executar tarefas inerentes ao preparo de merenda escolar e limpeza das escolas e repartições públicas.

### **Descrição Analítica:**

- Preparar e cozinhar alimentos, utilizando técnicas específicas de culinária, com reaproveitamento de alimentos e outros;
- Obedecer o cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de merenda;
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisitos, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
- Servir lanches e refeições;
- Atender adequadamente todos os alunos, inclusive os que necessitam de atendimento especializado;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local;
- Executar serviços de lavanderia;
- Serviços de limpeza em geral, de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, utensílios, banheiros, pátio, calçadas etc.;
- Coleta de lixos e tipos de recipientes;
- Zelar pela aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou uniforme em perfeitas condições de uso, pela guarda e conservação dos alimentos, materiais, máquinas e equipamentos necessários ao desempenho do cargo;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados a sua disposição;
- Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências;
- Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.

## **EDUCADOR INFANTIL**

### **Descrição Sintética**

Cuidar e educar crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos de idade em Centros de Educação Infantil

### **Descrição Analítica**

- atender crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos;
- cuidar com afetividade das crianças permitindo assim seu desenvolvimento integral;
- atender as necessidades de cada criança e respeitá-la em sua individualidade;
- cuidar da higiene da criança bem como do espaço físico que a mesma utiliza;
- ser observador, criativo e flexível;
- fazer a articulação entre a ação pedagógica e compreensão do desenvolvimento infantil;
- organizar e reorganizar as ações pedagógicas;
- registrar nos relatórios as aquisições e os progressos feitos pelas crianças;
- proporcionar a criança o contato com o mundo da linguagem oral e escrita;
- utilizar recursos que representam importantes formas de aprendizagem como o jogo e o brinquedo, uma vez que estes articulam os conhecimentos em relação ao mundo;
- efetuar tarefas inerentes ao atendimento da educação infantil;
- responsabilizar-se por crianças que permaneçam no Centro de Educação Infantil, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho;
- executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente;
- atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
- estabelecer como prioridade o desenvolvimento da individualização da auto-estima, solidariedade e segurança emocional da criança;
- zelar pelas instalações, materiais máquinas e equipamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.

## **FARMACÊUTICO**

### **Descrição Sintética:**

Realizar tarefas inerentes às áreas de farmácia.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

---

## **Descrição Analítica:**

- Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico, biológico e estatístico dos mesmos;
- Efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
- Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
- Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
- Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **Descrição Sintética**

Realizar tarefas inerentes as áreas de saúde pública.

### **Descrição Analítica**

- Participar de formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programa de Vigilância Epidemiológica);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistências integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas de atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e 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 de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, e emissão de carteiras e atestados de sanidade física mental;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO PSIQUIATRA**

### **Descrição Sintética**

Realizar tarefas inerentes as áreas de saúde pública.

### **Descrição Analítica**

- Realizar atendimentos na área de psiquiatria, inclusive os de urgência;
- Realizar intervenções clínicas em situações de crise;
- Desempenhar funções preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento de pacientes;
- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
- Executar outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO RADIOLOGISTA**

### **Descrição Sintética**

Realizar e interpretar exames radiológicos/radiográficos.

### **Descrição Analítica**

- Realizar e interpretar exames radiológicos/ radiográficos, interpretar imagens e emitir laudos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

- 
- Raio X simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética;
  - Orientar os técnicos de RX;
  - Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
  - Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia.
  - Executar outras tarefas correlatas.

## **NUTRICIONISTA**

### **Descrição Sintética:**

Realizar tarefas inerentes às áreas de nutrição.

### **Descrição Analítica:**

- Proceder ao planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos para oferecer refeições balanceadas;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições;
- Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde planejando e auxiliando sua operação;
- Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e armazenagem;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

### **Descrição sintética**

- executar, sob supervisão trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

### **Atribuições**

- executar tarefas referentes à realização de análises, coletando e/ou preparando materiais, soluções, reagentes, meios de cultura, cálculos, tabulação de dados, testes, exames e análises, seguindo orientação superior;
- proceder a coleta e execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados;
- coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;
- registrar e arquivar cópias de resultados dos exames;
- auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, conforme instruções recebidas;
- operar, calibrar e verificar o funcionamento de aparelhos;
- manipular substâncias químicas como ácidos, bases, sais e outras para obter reativos necessários à realização de testes, análise e provas de laboratórios;
- participar da realização de exames anátomo-patológico, ajudando a preparar amostras, fixar e cortar o tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e os diagnósticos laboratoriais;
- participar na elaboração de exames coprológicos, auxiliando na análise da forma, consistência, cor e cheiro das amostras das fezes;
- participar da realização de exames de urina de vários tipos, para subsidiar o diagnóstico de doenças;
- ajudar na execução de exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e liquor em amostras de sangue e a exame bacterioscópicas e bacteriológicas de escarro, pus e outras secreções, empregando técnicas apropriadas;
- auxiliar na realização de exames do líquido cefaloraquidiano, efetuando reações colóides e químicas, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;
- interpretar os resultados dos exames, análises e testes, baseando-se nas tabelas científicas, para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo resultados e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- fazer classificação e a seleção de sangue dos doadores e receptores;
- preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, procedendo a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;
- listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;
- proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
- auxiliar nas análises de materiais coletados, seguindo orientação superior;
- zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de Laboratórios.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **Descrição sintética**

- executar atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro.

### **Atribuições**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

www.cianorte.pr.gov.br

- 
- exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, acompanhando os serviços de enfermagem nas unidades de saúde;
  - auxiliar no desenvolvimento de programas de saúde, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem de pessoal para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
  - auxiliar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem para constante melhoria da qualidade dos serviços prestados aos pacientes;
  - auxiliar nas atividades de controle das doenças transmissíveis em geral em programas de Vigilância Epidemiológica para prevenir surto de doenças;
  - manter controle sistemático sobre os trabalhos de atendimento aos pacientes, sobretudo locomoção, para prevenir que danos físicos sejam causados aos mesmos durante a assistência de saúde;
  - atuar em diversas tarefas de enfermagem, como: administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização de aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes;
  - executar tratamentos diversos como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulização e outros;
  - orientar o paciente sobre a medicação e sequencia do tratamento prescrito pelo médico, instruindo-o sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento para reduzir a incidência de acidentes;
  - efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
  - executar serviços gerais de enfermagem, puericultura, injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
  - prestar atendimento em eventos promovidos pelo município para efetuar primeiros socorros no caso de emergência;
  - participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos;
  - executar atividades de apoio, como: a lavagem e preparo de material para esterilização;
  - executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **Descrição sintética**

- executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.

### **Atribuições**

- executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle;
- informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;
- manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;
- promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
- indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE**

Estado do Paraná

Centro Cívico, 100 – CEP 87200-000 – Cianorte – PR

Fone/Fax: (44) 3619-6200 – (44) 3619-6300

[www.cianorte.pr.gov.br](http://www.cianorte.pr.gov.br)

- 
- orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene dos trabalhos previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;
  - efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho;
  - avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
  - articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
  - executar outras tarefas correlatas.

## **TECNÓLOGO EM ENGENHARIA CIVIL**

### **Descrição Sintética**

Realizar tarefas inerentes a área de tecnólogo, utilizando de métodos e técnicas da Engenharia Civil, em suas diversas modalidades.

### **Descrição Analítica**

- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar e apresentar controle de qualidade;
- Conduzir o trabalho técnico;
- Conduzir a equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo.
- Operar e executar manutenção de equipamento e instalação;
- Executar desenho técnico;
- Executar obra e serviço técnico, sob a supervisão e direção de Engenheiros Cíveis e Arquitetos;
- Fiscalizar obra e serviço técnico, sob a supervisão e direção de Engenheiros Cíveis e Arquitetos;
- Apresentar produção técnica especializada, sob a supervisão e direção de Engenheiros Cíveis e Arquitetos;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, sob a supervisão e direção de Engenheiros Cíveis e Arquitetos.