



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Edital nº 01/2015

Em cumprimento às determinações do Senhor GILMAR PAIXÃO, Prefeito do Município de São Jorge D'Oeste – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 1090/2015, de 27 de janeiro de 2015, resolve:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas, Provas de Aptidão Física e Provas de Títulos, para provimento de vagas existentes, que vierem a vagar ou a serem criadas durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de São Jorge D'Oeste, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

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

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

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Requisitos Mínimos
Advogado	01	4.751,34	20h	Ensino superior em direito**.
Assistente social	01	2.715,70	40 h	Ensino superior em serviço social**.
Auxiliar de consultório dentário	03	973,17	40 h	Ensino médio completo e curso de auxiliar de consultório dentário.
Auxiliar de oficina	01	973,17	40 h	Ensino fundamental incompleto.
Auxiliar de serviços gerais	03	835,78	40 h	Ensino fundamental incompleto.
Contador	01	6.525,93	40 h	Ensino superior em ciências contábeis**.
Enfermeiro	01	4.236,13	40 h	Ensino superior em enfermagem**.
Engenheiro agrônomo	01	3.663,68	40 h	Ensino superior em agronomia**.
Farmacêutico generalista	01	3.148,48	40 h	Ensino superior em farmácia**.
Médico	05	9.630,00	20h	Ensino superior em medicina**.
Merendeira	03	881,57	40 h	Ensino fundamental incompleto.
Motorista I	01	1.350,98	40 h	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria D ou superior.
Operário	01	927,37	40 h	Ensino fundamental incompleto.
Professor	15	1.002,36* ¹ 1.122,53* ² 1.255,97* ³ 1.444,43* ⁴	20h	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Professor de Educação Física	02	1.122,53* ² 1.255,97* ³ 1.444,43* ⁴	20h	Ensino superior em educação física**.
Psicólogo	01	2.129,51	20h	Ensino superior em psicologia**
Servente de limpeza	06	835,78	40 h	Ensino fundamental incompleto.
Técnico de enfermagem	01	1.350,98	40 h	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem**.
Vigia	01	881,57	40 h	Alfabetizado.

*¹ O valor refere-se a professor com habilitação magistério.

*² Remuneração do Professor com Graduação:

*³ Remuneração do Professor com Especialização:

*⁴ Remuneração do Professor com Mestrado:

** Possuir registro no Conselho de Classe.

1.2 – Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

1.3 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.4 – Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO.

2.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

2.3 – Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;

2.4 – Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;

2.5 – Possuir documento oficial de identidade e CPF;

2.6 – Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;

2.7 – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

2.8 – Possuir CNH categoria "D" para o cargo de Motorista I, no ato da prova prática;

2.9 – Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

2.10 – Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

2.11 – Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;

2.12 – Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

2.13- Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.14 – Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Inscrição via internet:

3.1.1 – Será admitida a inscrição SOMENTE via internet, no endereço eletrônico www.saber.srv.br, solicitada no período de 08 horas de 06 de fevereiro de 2015 até as 23h59min do dia 02 de março de 2015.

3.1.2– O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.3– O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária.**

3.1.4– O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.1.5– As inscrições via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

3.1.6– O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.1.7 - O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste Concurso Público, em havendo mais de uma inscrição, será validada a última inscrição.

3.1.8 - Aos interessados que não possuem acesso a Internet, serão disponibilizados terminais com internet e assistência no período de 06 de fevereiro de 2015 a 02 de março de 2015, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h30min e das 14 às 17 horas, na Agência do Trabalhador localizada em frente à Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste, portando documentos pessoais.

3.1.9 – No ato da inscrição **o candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento diferenciado no dia das provas deste Concurso Público ou prova diferenciada, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme anexo III, devendo o mesmo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

3.1.10 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 03 de março de 2015.

3.1.11. – DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

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

3.2 – O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico www.saber.srv.br ou pelo telefone (45) 3225-3322.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

3.3 – Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

3.4 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

3.4.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.2-O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período de 06 de fevereiro a 13 de fevereiro de 2015, através do site www.saber.srv.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, “b”, conforme anexo II deste edital.

c) Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, até o dia 13 de fevereiro de 2015, os seguintes documentos: Anexo II devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

3.4.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste- PR, e no site www.saber.srv.br no dia 24 de fevereiro de 2015.

3.4.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.saber.srv.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o dia 03 de março de 2015, conforme procedimentos descritos neste edital.

3.5 – O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.6 – O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.7 – A Comissão Especial do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal São Jorge D'Oeste- PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.saber.srv.br no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento das mesmas.

3.8 – Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Saber através dos telefones (45) 3225-3322 ou através do e-mail institutosaber@gmail.com, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no **item 3** e subitens, conforme cronograma.

3.9- O candidato que não acompanhar a homologação das inscrições e não tiver sua inscrição homologada **NÃO poderá realizar a prova escrita**. Caso sua inscrição seja homologada em outro cargo, ele somente poderá realizar a prova para o cargo onde constar o seu nome.

3.10 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.11 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal Órgão Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste e no site www.saber.srv.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

4.2 – O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

4.3 – Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

4.4 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via SEDEX, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo III e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 tendo como prazo máximo para a postagem o dia 02 de março de 2015, devendo ser enviado ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº. 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050.

4.4.1 – A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

4.5 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

4.6 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.7 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

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

b) Segunda etapa:

Prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motorista I.

Prova de títulos de caráter apenas classificatório, para os cargos de Contador, Médico, Advogado, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico Generalista, Assistente Social, Professor, Professor de Educação Física e Psicólogo.

Prova de Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Servente de Limpeza e Auxiliar de Serviços Gerais.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Serão considerados classificados na prova escrita e convocados para as provas práticas e títulos, os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido no Quadro abaixo, obedecendo ao Anexo II do Decreto Federal nº 6.944, de 21/08/2009. Havendo empate na última classificação, serão convocados todos os empatados.

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS/ CLASSIFICADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
15	48

Os demais candidatos, mesmo que tenham obtidos nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, mas que ultrapassaram o limite máximo estabelecido no quadro acima, estão desclassificados do certame.

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

5.1 - DA PROVA ESCRITA

5.1.1 – **A prova escrita objetiva será realizada no dia 29 de março de 2015, em local e horários a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.**

5.1.2 – A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3 – O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.

5.1.4 – Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.6 deste edital.

5.1.5 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

5.1.5.1 – Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

5.1.5.2 – O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.

5.1.5.3 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.

5.1.5.4 – Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Saber e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.

5.1.6 – Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.

5.1.7 – O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

5.1.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.

5.1.8.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.9– Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.

5.1.10 – Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

5.1.11– Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o lacre dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.

5.1.12– O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões, poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.

5.1.13 – A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.

5.1.14 – Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade e o bom andamento do concurso será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

5.2.1 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental completo, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	05	4,0	20,00
Valor Máximo da Prova			100,00

5.2.2 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo e para o cargo de Professor e Professor de Educação Física, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

5.2.3 – Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior (exceto Professor), a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0	60,00
Valor Máximo da Prova			100,00

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

5.3.1 – Os conteúdos programáticos estão descritos no Anexo I deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste e no site www.saber.srv.br.

5.4 – DA PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

5.4.1 – A prova de aptidão prática será aplicada para os cargos de Motorista I e será realizada no dia **11 de abril de 2015**, em local e horário a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

5.4.2 – Somente serão convocados para a prova prática, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 5 deste Edital.

5.4.3 - Os candidatos ao cargo de Motorista I serão avaliados dirigindo ônibus.

Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista I serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

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

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

A gravidade das faltas serão definidas conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

5.4.5 - As provas práticas consistirá na operação de máquinas específica para o cargo em que está concorrendo, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Saber, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 – Para os candidatos aos cargos de Contador, Médico, Advogado, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico Generalista, Assistente Social e Professor e Professor de Educação Física, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

5.5.2 – Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 5 deste Edital.

5.5.3 – A prova de títulos será realizada no dia 11 de abril de 2015, das 09 às 11 horas na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste, PR.

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

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE NOTA PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Especialização , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	5,0	5,0



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado , na área específica do cargo pretendido.	8,0	8,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado , na área específica do cargo pretendido.	10,0	10,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		23,00

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

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

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

5.6 – DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

5.6.1 – A prova de aptidão física será aplicada aos cargos de Servente de Limpeza e Auxiliar de Serviços Gerais, no dia 11 de abril de 2015, em horário e local a ser publicado no Edital de divulgação das notas da prova escrita.

5.6.2 – Somente serão convocados para a prova de aptidão física, os candidatos classificados na prova escrita na proporção estabelecida no item 5 - b deste Edital.

5.6.3 – A prova de aptidão física terá as seguintes composições:

1ª Fase: teste de resistência física: **Corrida**;

2ª Fase: teste de agilidade: **Shuttle Run**.

3ª Fase: teste de força de membros inferiores: **Agachamento**

Os testes consistirão dos seguintes exercícios:

5.6.3.1 - Teste de resistência física: **Corrida** de 2 (dois) quilômetros em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino e 2 (dois) quilômetros em 15 (quinze) minutos para candidatas do sexo feminino.

Material: cronômetro.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

5.6.3.2 - Teste de agilidade: **“Shuttle Run”**. Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.

Tempo máximo: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatas do sexo feminino.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro e bloco de madeira (5cmx5cmx10cm).

Execução: O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando “vai”, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará na passagem do bloco mais um pé da linha de chegada.

5.6.3.3 - Teste de força de membros inferiores: **Agachamento**.

Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

5.6.4 - Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

5.6.5 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.

5.6.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestada por meio de declaração assinada pelo candidato na data da prova.

5.6.6.1 - A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

5.6.7 - Será considerado **APTO** na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.

5.6.8 - O candidato considerado **NÃO APTO** na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.

6- DO RESULTADO FINAL

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

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

$(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova de aptidão prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação.}$

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

6.4 – Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de aptidão física, e forem considerados APTOS na prova de aptidão física, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova escrita.

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

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

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

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

c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação; Quando for o caso;

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

e) Candidato mais idoso.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

7.1 – O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

7.1.1 – Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

7.1.2 – Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito.

7.1.3 – Com relação às provas práticas, provas de título e provas de aptidão física, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.

7.1.4 – Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

7.2 – O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste ou enviado via sedex ao Instituto Saber, sito a Rua Maranhão, 1395, centro, Cascavel, PR, CEP 85801-050.

7.3 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 7.2, ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.

7.4 – Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.5 – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 – O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

8.2 – A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO

9.1 – A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços – tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.

9.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros da Comissão Especial do Concurso e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Convocação, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.

10.2 – Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

10.3– Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de São Jorge D'Oeste, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

10.4 – A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de São Jorge D'Oeste- PR e outra forma que se julgar necessária.

10.4.1- Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.

10.5 – Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste.

10.6 – O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.

10.7 – O candidato nomeado terá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Jorge D'Oeste– PR.

10.8 – O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

10.9- A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

10.10– Os cartões resposta deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

10.11 – O Instituto Saber não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 03 (três) dias úteis antes da realização da prova escrita objetiva, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.

11.2 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

11.3 – Fazem parte deste Edital o Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos, Anexo II – Solicitação de Isenção do pagamento da Inscrição, Anexo III – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais, Anexo IV - Requerimento de Recurso, Anexo V – Cronograma e Anexo VI - Atribuições dos cargos.

11.4 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2015.

GILMAR PAIXÃO



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Prefeito Municipal

José Dell'Osbel

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Anexo I – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exigam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:

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

Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

Para os cargos do ensino médio e superior:

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

Obs. Serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exigam como escolaridade mínima até o ensino fundamental completo:

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

Para os cargos do ensino médio e cargos de professores:

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

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (lei nº 8.137/90 e lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (lei nº 4.771/65). Código de Águas (lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica.

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Segurança e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUX. DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

AUXILIAR DE OFICINA

Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas, Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público. controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Resolução CFC 750/93. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

ENFERMEIRO

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural : Irrigação e Drenagem.

Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute).

Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização.

Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

MÉDICO

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

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

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

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

MERENDEIRA

Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.

MOTORISTA I

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

OPERÁRIO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

SERVENTE DE LIMPEZA

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos,



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido- puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

VIGIA

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

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

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Cargo pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2015 e declaro que:

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

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

_____ de _____ de 2015.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

São Jorge D'Oeste- PR, ____/____/2015 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ANEXO III

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

À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo

Pretendido:

Fone:

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

São Jorge D'Oeste, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Anexo IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão especial do Concurso Público / Instituto Saber

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão especial os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

**Anexo V
CRONOGRAMA**

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	06/02/2015
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	06/02 a 13/02/2015
Publicação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/02/2015
Período de Inscrição	06/02 a 02/03/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	03/03/2015
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	17/03/2015
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	18 e 19/03/2015
Data Provável da Prova Objetiva	29/03/2015
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	29/03/2015 às 21 horas
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	30 e 31/03/2015
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e convocação para prova prática e títulos.	07/04/2015
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova objetiva	08 e 09/04/2015
Data Provável da Prova Prática e Títulos	11/04/2015
Publicação do resultado final da prova prática e títulos.	14/04/2015
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova prática e títulos.	15 e 16/04/2015
Homologação do resultado final	17/04/2015



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

Anexo VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ADVOGADO - CBO 2410-05

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica; representar judicialmente e extrajudicialmente o Município; avaliar provas documentais e orais; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse públicos..

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. - atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da municipalidade;
- 2.2. - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura e entidades vinculadas, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- 2.3. - estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, em conformidade com as normas legais;
- 2.4. - efetuar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;
- 2.5. - promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- 2.6. - estudar questões que apresentam aspectos jurídicos específicos, emitindo pareceres;
- 2.7. - assistir a Prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- 2.8. - estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação;
- 2.9. - acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
- 2.10. - prestar informações ao Poder Legislativo;
- 2.11. - acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.12. - remeter à Secretaria da Fazenda cópias de decretos ou revogação, para fins de cancelamento de débitos fiscais ou de recadastramento;
- 2.13. - prestar atendimento aos contribuintes;
- 2.14. - elaborar termos de contratos, convênios ou similares a serem firmados, bem como examinar editais ou termos de convocação de licitações e exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e solicitações;
- 2.15. - orientar agentes públicos e unidades integrantes da estrutura do órgão quanto ao cumprimento de decisões judiciais e prestação de informações em mandados de segurança;
- 2.16. - requerer vista de processos e expedientes administrativos em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria em exame pela área jurídica;
- 2.17. - requisitar diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições;
- 2.18. - informar aos dirigentes superiores e aos agentes administrativos sobre a vigência de lei, decreto ou qualquer ato cujo cumprimento exija providências, bem como sobre decisões administrativas ou judiciais de seu interesse;
- 2.19. – interpretar normas legais e administrativas, para responder a consultas e executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, emitindo pareceres para fixar a interpretação de leis e normas jurídicas para aplicação em atividades afetas à área de atuação;
- 2.20. - elaborar correspondências e informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança, mandados de injunção e “*habeas data*”, impetrados contra dirigentes ou agentes públicos no exercício de suas funções;
- 2.21. - propor, na sua área de atuação, a declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais, normativos ou administrativos, manifestamente ilegais;
- 2.22. - propor o cumprimento de providências jurídicas reputadas indispensáveis ao resguardo dos interesses do Município;
- 2.23. - atuar em comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de agentes públicos, por infração praticada no exercício de suas atribuições;
- 2.24. - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e atuar na defesa perante os órgãos de fiscalização financeira e orçamentária e de auditoria externa;
- 2.25. - promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas ou palestras, orientação jurídica aos munícipes, agentes públicos e servidores;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.26. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, de programas e projetos e de grupos de estudos e planejamento, no âmbito da administração municipal;

2.27. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de advogado ou procurador, ou pessoal técnico ou auxiliar, nas áreas administrativa e tributária;

2.28. - executar outras atividades correlatas e afins.

3. Requisito para provimento:

Instrução: Curso Superior Completo em Direito e registro profissional na OAB.

2. ASSISTENTE SOCIAL – CBO 2516-05

1. Descrição sintética:

Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações em desenvolvimento, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas.

2. Atribuições típicas:

2.1. - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração municipal e organizações populares;

2.2. - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil;

2.3. - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população;

2.4. - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

2.5. - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

2.6. - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal e entidades;

2.7. - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

2.8. - atuar no planejamento, organização e administração na Unidade de Serviço Social;

2.9. - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração municipal e entidades;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.10. - efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- 2.11. - elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- 2.12. - organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- 2.13. - orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- 2.14. - promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- 2.15. - organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas de pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- 2.16. - aconselhar e orientar a população em postos de saúde, escolas e creches;
- 2.17. - realizar visitas de supervisão em creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos;
- 2.18. - programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral;
- 2.19. - redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc..., em assuntos de assistência social;
- 2.20. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 2.21. - participar da elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, programas, projetos e campanhas educativas, nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- 2.22. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de assistente social, ou pessoal técnico e auxiliar, na área de assistência social;
- 2.23. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso Superior Completo de Assistente Social e inscrição no órgão de Classe.

3. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – CBO 3224-15



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

1. Descrição sintética:

Executar tarefas auxiliares e de caráter geral relativa ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos e manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão de Cirurgião-dentista ou do Técnico de Higiene Dental.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário;
- 2.2. - auxiliar no atendimento ao paciente e instrumentar o Cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica;
- 2.3. - manipular substâncias restauradoras;
- 2.4. - revelar e montar radiografia intra-oral;
- 2.5. - confeccionar modelos de gesso e selecionar moldeiras;
- 2.6. - promover o isolamento relativo;
- 2.7. - orientar pacientes sobre higiene bucal, realizando a profilaxia;
- 2.8. - efetuar a retirada de ponto sutura e a drenagem de abscessos e selantes;
- 2.9. - integrar a equipe de saúde bucal;
- 2.10. - manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos e instrumentos odontológicos, realizando sua conservação e manutenção;
- 2.11. - executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentos e em odontologia sanitária;
- 2.12. - participar de levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador;
- 2.13. - preparar mapas, quadros, fichas de atendimento odontológico, materiais restauradores e de moldagem;
- 2.14. - realizar assepsia e limpeza do instrumental e aparelhos odontológicos;
- 2.15. - realizar a recepção e o preparo de pacientes destinados ao atendimento clínico;
- 2.16. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental completo. Curso Preparatório Específico.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

4. AUXILIAR DE OFICINA – CBO 4110-30

1. Descrição Sintética:

Executar tarefas de conservação, limpeza e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.2. - limpar interna e externamente veículos, caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos;
- 2.3. - misturar produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes;
- 2.4. - manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem, consertos e reparos;
- 2.5. - zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- 2.6. - manter sempre limpo o local de trabalho e as ferramentas em ordem;
- 2.7. - lavar motores e peças avulsas;
- 2.8. - desinfetar veículos utilizados no transporte de doentes ou de lixo;
- 2.9. - abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleos diversos;
- 2.10. - realizar a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.11. - auxiliar o mecânico na execução de serviços de lubrificação, montagem e desmontagem de peças em veículos, máquinas e equipamentos;
- 2.12. - realizar serviços de apoio e auxiliares ao mecânico.
- 2.13. - executar outras atividades correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instruções: Alfabetizado e CNH categorias C, D ou E.

5. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CBO 9914-05

1. Descrição sintética:

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - executar tarefas pesadas e rudimentares nos transportes manuais de materiais para utilização nos serviços, efetuando trabalhos simples em canteiros de obras;
- 2.2. - auxiliar mecânicos em tarefas de manutenção e de emergência em máquinas e equipamentos;
- 2.3. - destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagem, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;
- 2.4. - realizar o carregamento e a retirada de entulhos, a limpeza e capinação em vias públicas, parques, praças, jardins e demais locais que sejam necessários aos serviços;
- 2.5. - preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes, frutos, árvores, auxiliando na poda e embelezando de parques, praças e jardins;
- 2.6. - desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista ou operador de máquinas em veículos e máquinas no transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- 2.7. - entregar encomendas e mercadorias;
- 2.8. - executar tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e auxiliando pedreiros, carpinteiros e mestres de obras;
- 2.9. - executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras;
- 2.10. - executar serviços referentes à captura e cuidados com animais, encaminhando-os a locais específicos;
- 2.11. - executar serviços de vigilância e recepção em portarias, serviços que envolvam atividades braças e outras correlatas e afins.

3. requisitos para provimento:

Instrução: Alfabetizado.

6. CONTADOR – CBO 2522-10

1. Descrição Sintética:

Organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

contas; prestar consultoria, assessoramento e informações; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

2. Atribuições típicas:

2.1. - planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

2.2. - supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;

2.3. - calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;

2.4. - preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;

2.5. - prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;

2.6. - promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;

2.7. - programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;

2.8. - redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc...;

2.9. - participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;

2.10. - avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;

2.11. - reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

2.12. – realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;

2.13. - classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;

2.14. - controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;

2.15. - elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.16. - levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;
- 2.17. - controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;
- 2.18. - analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
- 2.19. - determinar a capacidade econômica-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- 2.20. - elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- 2.21. - realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos-programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
- 2.22. - organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- 2.23. - revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- 2.24. - realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
- 2.25. - proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
- 2.26. - realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- 2.27. - proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- 2.28. - atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- 2.29. - prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- 2.30. - realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica;
- 2.31. - elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- 2.32. - prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
- 2.33. - elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.34. - elaborar e analisar projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;

2.35. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de contador, controlador interno e técnico em contabilidade, ou de pessoal técnico e auxiliar, nas áreas administrativa e tributária;

2.36. - realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

3. Requisito para provimento:

Instrução: Curso Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no CRC.

7. ENFERMEIRO – CBO 2235-05

1. Descrição Sintética:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais; participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; prestar assistência ao paciente e/ou cliente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizar pesquisas.

2. Atribuições típicas:

2.1. - exercer a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;

2.2. - organizar e dirigir os serviços de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;

2.3. - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;

2.4. - prestar consultoria, realizar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;

2.5. - realizar consulta de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

2.6. - participar no planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;

2.7. - realizar a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;

2.8. - participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.9. - promover a prevenção e o controle sistemáticos da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- 2.10. - participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- 2.11. - participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- 2.12. - prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- 2.13. - participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- 2.14. - acompanhar a evolução e o trabalho de parto e executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem distocia;
- 2.15. - participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- 2.16. - participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- 2.17. - participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- 2.18. - participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- 2.19. - participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem e na área de saúde;
- 2.20. - elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- 2.21. - coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- 2.22. - estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- 2.23. - realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- 2.24. - supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.25. - supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- 2.26. - coordenar as atividades de vacinação;
- 2.27. - elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- 2.28. - supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- 2.29. - divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- 2.30. - participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- 2.31. - planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente, do pessoal de enfermagem;
- 2.32. - participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente, aqueles prioritários e de alto risco;
- 2.33. - desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- 2.34. - proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- 2.35. - quando no Programa Saúde da Família:
- a) executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
 - b) desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
 - c) oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
 - d) promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
 - e) discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
 - f) participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.36. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisito para provimento:

Instrução: Curso Superior Completo em Enfermagem e registro COREN.

8. ENGENHEIRO AGRÔNOMO - CBO 2221-10

1. Descrição Sintética:

Realizar trabalhos destinados à elaboração, desenvolvimento e supervisão de projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção; planejar, coordenar, executar e fiscalizar atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; promover a extensão rural, orientando produtores, nos vários aspectos das atividades agrossilvípecuárias; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas.

2. Atribuições típicas:

2.1. - elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e a fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético;

2.2. - elaborar e promover a implantação de programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações;

2.3. - desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e programas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;

2.4. - orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas, sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização, condições de estabelecimentos agrícolas, sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;

2.5. - elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;

2.6. - orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;

2.7. - promover estudos, pesquisas e ações de prevenção, conservação e recuperação do meio ambiente;

2.8. - coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins, áreas verdes e arborização pública;

2.9. - participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, da sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.10. - analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;

2.11. - desempenhar cargos e funções de direção e chefia e participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de engenheiro agrônomo, técnico agrícola e técnico agropecuário;

2.12. - realizar o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;

2.13. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de agropecuária, bem como de apoio a comunidades;

2.14. - atuar na fiscalização do exercício profissional nas atividades referentes à engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnica; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos, compreendendo:

a) supervisão, coordenação e orientação técnica;

b) estudo, planejamento, projeto e especificação;

c) estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de orçamento;

d) assistência, assessoria e consultoria;

e) direção, execução e fiscalização de obra e serviço técnico;

f) vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

g) desempenho de cargo e função técnica;

h) ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;

i) padronização, mensuração e controle de qualidade;

j) produção técnica e especializada;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

l) condução de trabalho técnico e de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

m) execução de instalação, montagem e reparo;

n) operação e manutenção de equipamento e instalação;

o) execução de desenho técnico;

2.15. - atuar como responsável técnico ou profissional nas atividades relacionadas a:

a) receituário agrônomo;

b) biotecnologia;

c) sistemas de métodos da topografia e tecnologia de levantamentos topográficos, desenho topográfico e elaboração de plantas e cartografia;

d) geoprocessamento, georreferenciamento, aerofotogrametria, sensoriamento remoto e fotointerpretação;

e) estradas rurais, diques, açudes e energização rural;

f) tecnologia da produção agrícola, envolvendo sistemas e equipamentos referentes a solos e águas, estruturas, transporte, armazenamento e energia;

g) empreendimentos agroindustriais, administração agroindustrial, política e desenvolvimento rural e agroindustrial, sócio-economia rural, marketing e mercado agroindustrial, agronegócios e cooperativismo;

h) bacias hidrográficas, sistemas e métodos de proteção, manejo, gestão e preservação ambiental rural, impactos ambientais e controle da poluição ambiental no meio rural (Ar, Água, Solo);

i) agrometeorologia e climatologia, saneamento rural, agronomia paisagística e avaliações e perícias.

2.16. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisito para provimento:

Instrução: Curso Superior completo em Agronomia e registro profissional no CREA.

9. FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO – 2234-10

1. Descrição Sintética:

Executar tarefas específicas relacionadas com a aquisição, dispensação, controle, armazenamento, distribuição, transporte e fornecimento de produtos da área farmacêutica e outros preparados, à



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromaxológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de medicamentos; prestar serviços farmacêuticos e de assistência farmacêutica.

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. - responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- 2.2. - controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- 2.3. - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- 2.4. - controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- 2.5. - atuar no planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- 2.6. - coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- 2.7. - analisar e avaliar o custo, o consumo e a distribuição de medicamentos;
- 2.8. - elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado nas atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- 2.9. - realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades de Saúde do Município, no tocante a medicamentos e sua utilização;
- 2.10. - realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- 2.11. - dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- 2.12. - realizar procedimentos técnico-administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados, acompanhando sua validade e realizando os remanejamentos necessários;
- 2.13. - subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- 2.14. - dirigir, assessorar e exercer a responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios ou setores em que se distribuam produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.15. - dirigir, exercer a responsabilidade técnica e desempenhar funções especializadas em:

a) órgãos, postos de distribuição de medicamentos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde ou seus departamentos especializados;

b) estabelecimentos ou laboratórios em que se pratiquem exames de caráter biológico, microbiológico e sanitário;

2.16. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento em assuntos relacionados à área de atuação;

2.17. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de farmacêutico/bioquímico e pessoal técnico nas áreas de farmácia e bioquímica;

2.18. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e pelo controle de qualidade;

2.19. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;

2.20. - realizar exames laboratoriais por métodos manuais, em equipamentos automáticos ou semi-automáticos, nas áreas de hematologia, bioquímica, parasitologia, imunologia, imuno-hematologia, microbiologia e urianálise;

2.21. - realizar treinamento profissional aos seus auxiliares, bem como à equipe multiprofissional da unidade de saúde onde atua;

2.22. - implantar e/ou manter e ampliar o programa de controle interno do laboratório;

2.23. - implantar e/ou manter e ampliar o programa de controle externo do laboratório, objetivando a busca pela qualidade dos serviços prestados;

2.24. - estar atento quanto à regularidade das revisões dos equipamentos do laboratório, priorizando por assistência técnica de qualidade;

2.25. - prezar pela qualidade dos resultados emitidos;

2.26. - elaborar e aplicar as rotinas laboratoriais em conjunto com a equipe durante a rotina diária de trabalho;

2.27. - participar da elaboração, coordenação e implementação de campanhas que visem a busca ativa de doentes;

2.28. - auxiliar os gestores na tomada de decisões que envolvam o seu setor de trabalho, como na aquisição de reagentes, contratação de laboratórios de apoio, etc...;

2.29. - coordenar e supervisionar os serviços técnicos hierarquicamente subordinados a ele, como:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- a) coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório;
- b) manipular substâncias químicas para o preparo de soluções e reagentes e preparar as amostras para a realização de exames;
- c) orientar as atividades da equipe auxiliar, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- d) proceder à utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material;
- e) documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- f) conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar instruções;
- g) proceder ao levantamento de material, revisando a provisão, bem como a requisição dos mesmos;
- h) obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança.

2.30. - exercer a responsabilidade profissional e a assistência técnica, que são indelegáveis, obrigando-se participar efetiva e pessoal dos trabalhos de seu encargo.

2.31. - no exercício de direção e assistência técnica do laboratório:

- a) assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprido-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional;
- b) fazer com que sejam prestados ao público, esclarecimentos necessários para a obtenção de resultados fidedignos;
- c) manter os reagentes e substâncias utilizadas na realização dos exames em condições adequadas de conservação;
- d) promover a garantia de boas condições de higiene e segurança no laboratório;
- e) manter e fazer cumprir o sigilo profissional, zelando pela manutenção dos documentos previstos na legislação vigente;

2.32. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisito para provimento:

Instrução: Curso Superior completo em Farmácia-Bioquímica e registro no órgão de Classe - CRF.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

10. MÉDICO (CLÍNICO GERAL) – CBO 2231-15

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência médica em clínica geral em postos de saúde, escolas e creches municipais; elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública; **realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.**

2. Atribuições Típicas:

2.1. - efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

2.2. - analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

2.3. - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

2.4. - prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

2.5. - fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;

2.6. - coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;

2.7. - elaborar programas educativos e de atendimento médico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

2.8. - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde e da medicina preventiva;

2.9. - participar do desenvolvimento de planos e fiscalização sanitária;

2.10. - desenvolver ações de saúde preventiva, desempenhando atribuições relativas aos programas de saúde pública;

2.11. - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

2.12. - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, executando ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.13. - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- 2.14. - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutindo de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- 2.15. - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família e das políticas de saúde pública;
- 2.16. - fazer a verificação de óbitos.
- 2.17. - emitir laudos, atestados, pareceres e realizar perícias;
- 2.18. - requisitar exames, preencher documentos, acompanhar pacientes, realizar procedimentos relativos à atenção básica de saúde;
- 2.19. - exercer a direção de órgão ou unidade de serviço, assumir cargos e encargos e prestar assessoria e consultoria;
- 2.20. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 2.21. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
- 2.22. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de médico e pessoal técnico na área de medicina;
- 2.23. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, bem como de apoio a comunidades;
- 2.24. - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

3. Requisito para provimento:

Instrução: Curso Superior completo em Medicina, em Clínica Geral, e registro profissional - CRM.

11. MERENDEIRA – CBO 8414-08

1. Descrição sintética:

Atuar no controle e preparo da Merenda Escolar e cuidar da cozinha e refeitório, preparando refeições e lanches de acordo com o cardápio estabelecido, seguindo técnicas de culinária e higiene.

2. Atribuições típicas:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.1. - providenciar o fornecimento, receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo da merenda escolar, de refeições e lanches;
- 2.2. – planejar as refeições que serão servidas a cada período, elaborando cardápios e dirigindo as atividades de preparo dos alimentos;
- 2.3. - distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos;
- 2.4. - distribuir e controlar a distribuição da merenda escolar, das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários estabelecidos;
- 2.5. - conferir a quantidade e a qualidade dos alimentos, zelando pela conservação, acondicionamento adequado e segurança;
- 2.6. - organizar e controlar o estoque de alimentos, interpretando corretamente as receitas e utilizando a quantidade correta de alimentos para evitar desperdícios;
- 2.7. - manter limpas e higienizadas as áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios, evitando qualquer acúmulo de sujeira, bem como o aparecimento de insetos e roedores;
- 2.8. - adotar medidas de higiene e segurança, com vistas a evitar contaminação e provocação de acidentes, utilizando material e vestuário adequados;
- 2.9. - responsabilizar-se por máquinas, equipamentos, insumos e patrimônio, evitando perdas, providenciando a manutenção preventiva e os consertos necessários;
- 2.10. - realizar outras atividades correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Alfabetizada.

12. MOTORISTA – CBO 7823-05

1. Descrição Sintética:

Dirigir e conduzir veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga, zelando pela manutenção e conservação dos mesmos.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- 2.2. - vistoriar os veículos, diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- 2.3. - requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.4. - transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- 2.5. - observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais meios de locomoção;
- 2.6. - auxiliar o mecânico na realização de reparos e consertos e o lubrificador nas atividades de manutenção;
- 2.7. - controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- 2.8. - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- 2.9. - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas e objetos transportados, itinerários percorridos e ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle do uso do veículo;
- 2.10. - recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- 2.11. - efetuar o recolhimento de animais nas ruas, conforme as instruções recebidas;
- 2.12. - realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- 2.13. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisitos para provimentos:

Instrução: Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional.

13. OPERÁRIO – CBO 9914-05

1. Descrição sintética:

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - executar tarefas pesadas e rudimentares nos transportes manuais de materiais para utilização nos serviços, efetuando trabalhos simples em canteiros de obras;
- 2.2. - auxiliar mecânicos em tarefas de manutenção e de emergência em máquinas e equipamentos;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.3. - destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagem, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;
- 2.4. - realizar o carregamento e a retirada de entulhos, a limpeza e capinação em vias públicas, parques, praças, jardins e demais locais que sejam necessários aos serviços;
- 2.5. - preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes, frutos, árvores, auxiliando na poda e embelezando de parques, praças e jardins;
- 2.6. - desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista ou operador de máquinas em veículos e máquinas no transporte de carga, como carregamento e descarregamento em geral;
- 2.7. - entregar encomendas e mercadorias;
- 2.8. - executar tarefas manuais simples na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e auxiliando pedreiros, carpinteiros e mestres de obras;
- 2.9. - executar tarefas de montagem e desmontagem de armações, para auxiliar os trabalhos de edificações ou reformas de prédios, estradas e outras obras;
- 2.10. - executar serviços referentes à captura e cuidados com animais, encaminhando-os a locais específicos;
- 2.11. - executar serviços que envolvam atividades braças e outras correlatas e afins.

3. requisitos para provimento:

Instrução: Alfabetizado.

14. PROFESSOR – CBO 3311-05

(Professor de nível médio na Educação Infantil)

1. Descrição sintética:

Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos; preparar material pedagógico; organizar o trabalho; mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando ao desenvolvimento global da criança;
- 2.2. - elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua, em colaboração com outros educadores e com a assessoria da equipe pedagógica;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.3. - preparar, desenvolver e registrar diariamente atividades recreativas com crianças e trabalhos educacionais e de artes diversas;
- 2.4. - colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;
- 2.5. - inteirar-se da realidade física e social da criança;
- 2.6. - acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental;
- 2.7. - receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando à direção os casos de anormalidade e conduzindo-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- 2.8. - apurar a frequência diária e mensal dos menores, registrando observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.9. - ministrar medicamento, sob prescrição médica, prestando primeiros socorros, quando necessário, e cientificando o superior imediato da ocorrência;
- 2.10. - manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade;
- 2.11. - entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos;
- 2.12. - participar de entrevistas com os pais quando convocados pela direção ou equipe pedagógica;
- 2.13. - manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida;
- 2.14. - acompanhar as crianças em atividades extras (passeios, excursões, visitas e festividades sociais), previstos no Plano Escolar da unidade;
- 2.15. - coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação;
- 2.16. - zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças;
- 2.17. - desenvolver as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.18. - manter a direção e equipe pedagógica informadas de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- 2.19. - zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a cuidados com a higiene pessoal, bem como aos pais, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- 2.20. - auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as, orientando-as e auxiliando as crianças menores a se alimentarem;
- 2.21. - auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- 2.22. - vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- 2.23. - participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada;
- 2.24. - participar das decisões referentes ao grupamento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.25. - participar da elaboração do plano escolar da unidade;
- 2.26. - sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo;
- 2.27. - executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras);
- 2.28. - prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando à direção, imediatamente;
- 2.29. – auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- 2.30. - comunicar à direção qualquer irregularidade ocorrida na unidade;
- 2.31. - colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade;
- 2.32. - comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários;
- 2.33. - registrar diariamente a presença e ausência dos alunos;
- 2.34. - preencher a ficha bio-psico-social do aluno e de matrículas;
- 2.35. - desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.36. - planejar das atividades de classe e extraclasse, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno;
- 2.37. - elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho;
- 2.38. - desenvolver as atividades culturais e esportivas integradas ao processo escolar, incentivando a participação dos pais e comunidade;
- 2.39. - participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade;
- 2.40. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- 2.41. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- 2.42. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal.

14.1. PROFESSOR – CBO 3312-05

(Professor de nível médio no Ensino Fundamental - séries iniciais)

1. Descrição sintética:

Ministrar aulas no Ensino Fundamental séries iniciais, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos, sob sua orientação e regência;
- 2.2. - responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua regência;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.3. - participar efetivamente da elaboração do planejamento curricular da escola, do Calendário Escolar e do Plano Escolar;
- 2.4. - planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- 2.5. - acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor entendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a equipe pedagógica;
- 2.6. - manter atualizado o material e registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- 2.7. - utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;
- 2.8. - atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações;
- 2.9. - manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- 2.10. - elaborar projetos de ensino especiais que contemplem aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma;
- 2.11. - manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los informados a respeito do ritmo de desenvolvimento dos alunos e com a finalidade de obtenção de dados para o processo educativo;
- 2.12. – incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade;
- 2.13. - participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos;
- 2.14. - desenvolver atividades em classe e extra-classe que envolvam os objetivos, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
- 2.15. - aplicar métodos adequados e suficientes de avaliação que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- 2.16. - planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- 2.17. - cumprir o projeto estabelecido, bem como o calendário escolar homologado integralmente;
- 2.18. - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- 2.19. - colaborar para o funcionamento das instituições auxiliares da escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pares e alunos;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.20. - colaborar no preparo e execução de atividades, projetos e programas cívicos, festivos, artísticos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola e no processo de orientação educacional;
- 2.21. – proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- 2.22. - controlar a frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los às Secretarias da Escola, conforme o estabelecido no Plano e Calendário Escolar;
- 2.23. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- 2.24. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- 2.25. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal.

14.2. PROFESSOR – CBO 2311-10

(Professor de nível superior na Educação Infantil)

1. Descrição sintética:

Promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até seis anos; cuidar de alunos; planejar a prática educacional e avaliar as práticas pedagógicas; organizar atividades; pesquisar; interagir com a família e a comunidade e realizar tarefas administrativas.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando ao desenvolvimento global da criança;
- 2.2. - elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua, em colaboração com outros educadores e com a assessoria da equipe pedagógica;
- 2.3. - preparar, desenvolver e registrar diariamente atividades recreativas com crianças e trabalhos educacionais e de artes diversas;
- 2.4. - colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.5. - inteirar-se da realidade física e social da criança;
- 2.6. - acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental;
- 2.7. - receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando à direção os casos de anormalidade e conduzindo-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- 2.8. – apurar a frequência diária e mensal dos menores, registrando observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.9. - ministrar medicamento, sob prescrição médica, prestando primeiros socorros, quando necessário, e cientificando o superior imediato da ocorrência;
- 2.10. - manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade;
- 2.11. - entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos;
- 2.12. - participar de entrevistas com os pais quando convocados pela direção ou equipe pedagógica;
- 2.13. - manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida;
- 2.14. - acompanhar as crianças em atividades extras (passeios, excursões, visitas e festividades sociais), previstos no Plano Escolar da unidade;
- 2.15. - coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação;
- 2.16. - zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças;
- 2.17. - desenvolver as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança;
- 2.18. - manter a direção e equipe pedagógica informadas de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- 2.19. - zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a cuidados com a higiene pessoal, bem como aos pais, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.20. - auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as, orientando-as e auxiliando as crianças menores a se alimentarem;
- 2.21. - auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- 2.22. - vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- 2.23. - participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada;
- 2.24. - participar das decisões referentes ao grupamento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.25. - participar da elaboração do plano escolar da unidade;
- 2.26. - sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo;
- 2.27. - executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras);
- 2.28. - prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando à direção, imediatamente;
- 2.29. – auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- 2.30. - comunicar à direção qualquer irregularidade ocorrida na unidade;
- 2.31. - colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade;
- 2.32. - comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários;
- 2.33. - registrar diariamente a presença e ausência dos alunos;
- 2.34. - preencher a ficha bio-psico-social do aluno e de matrículas;
- 2.35. - desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever;
- 2.36. - planejar das atividades de classe e extraclasse, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno;
- 2.37. - elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho;
- 2.38. - desenvolver as atividades culturais e esportivas integradas ao processo escolar, incentivando a participação dos pais e comunidade;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.39. - participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade;

2.40. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;

2.41. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;

2.42. - desempenhar função de suporte pedagógico e de direção da unidade, bem como funções de apoio, técnicas, pedagógicas, de assessoramento e administrativas na Secretaria Municipal de Educação;

2.43. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Instrução: Licenciatura Plena em curso superior de graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e séries iniciais no Ensino Fundamental, ou com licenciatura em Educação Física, Língua Estrangeira ou Artes, de graduação plena, desde que seja portador de Diploma de Magistério em nível médio, na modalidade normal.

14.3. PROFESSOR – CBO 2312-10

(Professor de nível superior no Ensino Fundamental - séries iniciais)

1. Descrição sintética:

Ministrar aulas nas séries iniciais do Ensino Fundamental; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, utilizando, no desenvolvimento das atividades, constantemente capacidades de comunicação.

2. Atribuições típicas:

2.1. - desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos, sob sua orientação e regência;

2.2. - responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua regência;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.3. - participar efetivamente da elaboração do planejamento curricular da escola, do Calendário Escolar e do Plano Escolar;
- 2.4. - planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- 2.5. - acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor entendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a equipe pedagógica;
- 2.6. - manter atualizado o material e registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- 2.7. - utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;
- 2.8. - atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações;
- 2.9. - manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- 2.10. - elaborar projetos de ensino especiais que contemplem aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma;
- 2.11. - manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los informados a respeito do ritmo de desenvolvimento dos alunos e com a finalidade de obtenção de dados para o processo educativo;
- 2.12. – incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade;
- 2.13. - participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos;
- 2.14. - desenvolver atividades em classe e extra-classe que envolvam os objetivos, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
- 2.15. - aplicar métodos adequados e suficientes de avaliação que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- 2.16. - planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- 2.17. - cumprir o projeto estabelecido, bem como o calendário escolar homologado integralmente;
- 2.18. - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- 2.19. - colaborar para o funcionamento das instituições auxiliares da escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pares e alunos;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.20. - colaborar no preparo e execução de atividades, projetos e programas cívicos, festivos, artísticos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola e no processo de orientação educacional;

2.21. – proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;

2.22. - controlar a freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los às Secretarias da Escola, conforme o estabelecido no Plano e Calendário Escolar;

2.23. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;

2.24. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;

2.25. - desempenhar função de suporte pedagógico e de direção escolar, bem como funções de apoio, técnicas, pedagógicas, de assessoramento e administrativas na Secretaria Municipal de Educação;

2.26.- executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Licenciatura Plena em curso superior de graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e séries iniciais no Ensino Fundamental, ou com licenciatura em Educação Física, Língua Estrangeira ou Artes, de graduação plena, desde que seja portador de Diploma de Magistério em nível médio, na modalidade normal.

15. PSICÓLOGO – CBO 2515-10

1. Descrição sintética:

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, de saúde, social e do trabalho; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

2. Atribuições típicas:

2.1. - quando na área da psicologia clínica:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.1.1. - estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

2.1.2. - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;

2.1.3. - articular-se com profissionais de Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

2.1.4. - atender pacientes, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico;

2.1.5. - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

2.1.6. - aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;

2.1.7. - realizar trabalhos de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;

2.1.8. - realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;

2.1.9. - realizar anamnese com os pais responsáveis;

2.2. - quando na área da psicologia educacional:

2.2.1. - atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino;

2.2.2. - contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;

2.2.3. - elaborar e desenvolver atividades de formação e orientação na área específica para funcionários e professores;

2.2.4. - promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;

2.2.5. - orientar e acompanhar a adaptação de crianças novas ingressantes com assistência específica a pais e funcionários;

2.3. - quando na área da psicologia do trabalho:

2.3.1. - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

2.3.2. - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho e de bancas em concursos públicos para o cargo de psicólogo;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

2.4. - desempenhar outras atividades afins.

2.4.1. - participar de equipes multifuncionais em estudos de sua competência;

2.4.2. - efetuar atendimento individual, a grupo e a comunidade para conhecer, avaliar e elaborar diagnóstico de distúrbios de aprendizagem e psicomotores e para acompanhamento terapêutico dos casos inscritos;

2.4.3. - redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc...;

2.4.4. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

2.4.5. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;

2.4.6. - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal, entidades e movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas, em assuntos de psicologia;

2.4.7. - atuar no planejamento, organização e administração de serviços de psicologia nas Unidades de Saúde, Educação e Assistência Social;

2.4.8. - Participar em grupos de estudos e de planejamento;

2.4.9. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos sobre temas de nutrição e saúde, a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;

2.4.10. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no órgão profissional.

16. SERVENTE DE LIMPEZA – CBO 7170-20

1. Descrição Sintética:

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

2. Atribuições típicas:

2.1. - executar serviços de limpeza geral e arrumação em repartições, dependências, próprios municipais e serviços que visem ao bom funcionamento dos prédios públicos;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.2. - preparar e servir café a chefias, visitantes e servidores do setor;
- 2.3. - lavar copos, xícaras e demais utensílios de cozinha;
- 2.4. - verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, requisitando o material necessário, quando for o caso;
- 2.5. - manter arrumado o material sob sua guarda;
- 2.6. – realizar, eventualmente, serviços externos para atender necessidades do setor;
- 2.7. - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- 2.8. - executar serviços de vigilância e recepção em portarias;
- 2.9. - executar a limpeza e tratos em floreiras e jardins, nos prédios públicos;
- 2.10. - zelar pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, material de limpeza e equipamentos colocados sob sua responsabilidade, providenciando os consertos quando se fizerem necessários;
- 2.11. - executar outras atividades correlatas e afins.

3. requisitos para provimento:

Instrução: Alfabetizada.

17. TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CBO 3222-05

1. Descrição sintética:

Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do sistema de saúde vigente;
- 2.2. - integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros;
- 2.3. - planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.4. - aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança;
- 2.5. - avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos;
- 2.6. - interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor;
- 2.7. - identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;
- 2.8. - operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação;
- 2.9. - registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;
- 2.10. - informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados;
- 2.11. - orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- 2.12. - realizar primeiros socorros em situações de emergência;
- 2.13. - assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- 2.14. - participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- 2.15. - participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- 2.16. - colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde;
- 2.17. - auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- 2.18. - realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- 2.19. - proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- 2.20. - prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, de higiene e conforto ao paciente e de enfermagem no pré e pós-operatório, zelando por sua segurança;
- 2.21. - participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

- 2.22. - integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;
- 2.23. - preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade;
- 2.24. - executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas;
- 2.25. - zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- 2.26. - orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- 2.27. - executar trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e a procedimentos pós-morte;
- 2.28. - cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia de Enfermagem;
- 2.29. - assistir ao Enfermeiro:
- a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
 - b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
 - c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
 - d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
 - e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- 2.30. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou pós-médio e inscrição no órgão de Classe.

18. VIGIA – 5173-30

1. Descrição Sintética:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Exercer a vigilância de prédios e áreas públicas municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

2. Atribuições típicas:

2.1. - executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, constatando irregularidades e tomando as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;

2.2. – realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de supervisão relacionados com a conversão e segurança de prédios e áreas públicas;

2.3. - observar a entrada e saída de pessoas, para evitar transtornos e tumultos, identificando-os, quando necessário, não permitindo infração às normas;

2.4. – controlar e fiscalizar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;

2.5. - atender pessoas, fornecer informações, realizar e atender telefone, anotar recados e entregar relatórios para controle da supervisão;

2.6. - garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências, fiscalizando e controlando a entrada e saída de pessoas, fazendo o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas;

2.7. - executar a vigilância nas praças, jardins e locais determinados pela Administração, controlando as entradas, circulação e saídas de pessoas, identificando-as;

2.8. - investigar todas as condições anormais que tenha observado, levando ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas;

2.9 - observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

2.10. - executar outras atribuições correlatas e afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Alfabetizado.