



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

Edital Nº 01/2019

O Prefeito do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as **INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO** de provas escritas, provas de títulos e provas práticas para preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, tudo em conformidade com os dispositivos constitucionais pertinentes e com a Comissão Organizadora de Concurso Público, constituído pela Portaria nº 100/2019.

Os trabalhos serão executados pelo **INSTITUTO BRASIL**, e supervisionados pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

1 – DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, NÚMEROS DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO.

1.1 - Estão abertas as inscrições para o Concurso Público visando o preenchimento dos cargos abaixo relacionados:

Código da Função SIAP TCE PR	Denominação do cargo	Função	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD*	Remuneração Inicial Bruta R\$	Requisitos básicos
01	Colaborador Auxiliar I	ZELADORA I	20 h	01 + CR*	*	R\$ 597,57	Ensino Fundamental Incompleto.
02	Colaborador Auxiliar II	ZELADORA II	40 h	CR	*	R\$ 1.171,04	Ensino Fundamental Incompleto.
03	Colaborador Auxiliar II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	01 + CR*	*	R\$ 1.171,04	Ensino Fundamental Incompleto.
04	Colaborador Auxiliar II	VIGIA	40 h	CR	*	R\$ 1.171,04	Ensino Fundamental Incompleto.
05	Colaborador Auxiliar II	COZINHEIRA	40 h	CR	*	R\$ 1.171,04	Ensino Fundamental Incompleto.
06	Colaborador Auxiliar III	PEDREIRO	40 h	CR	*	R\$ 1.410,28	Ensino Fundamental Incompleto.
07	Colaborador em Saúde	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	40 h	CR	*	R\$ 1.343,35	Ensino Médio Completo.
08	Colaborador em Saúde	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 h	CR	*	R\$ 1.343,35	Ensino Médio Completo.
09	Colaborador em Saúde	AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS	40 h	01 + CR*	*	R\$ 1.343,35	Ensino Médio Completo.
10	Colaborador Administrativo	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	40 h	CR	*	R\$ 1.481,99	Ensino Médio Completo.
11	Colaborador	SECRETÁRIO ESCOLAR	40 h	CR	*	R\$ 1.481,99	Ensino Médio Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

	Administrativo						
12	Colaborador Administrativo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 h	CR	*	R\$ 1.481,99	Ensino Médio Completo.
13	Colaborador de Execução I	VIGILANTE SANITÁRIO	40 h	CR	*	R\$ 1.553,69	Ensino Médio Completo.
14	Colaborador de Execução II	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 h	CR	*	R\$ 1.792,74	Ensino Médio Completo.
15	Colaborador de Execução II	AGENTE TRIBUTÁRIO	40 h	CR	*	R\$ 1.792,74	Ensino Médio Completo.
16	Colaborador de Execução II	FISCAL DE POSTURAS	40 h	CR	*	R\$ 1.792,74	Ensino Médio Completo.
17	Colaborador Operacional	MOTORISTA	40 h	CR	*	R\$ 1.697,11	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D ou superior.
18	Colaborador Operacional	MECÂNICO	40 h	CR	*	R\$ 1.697,11	Ensino Fundamental Incompleto.
19	Colaborador Operacional	OPERADOR DE MÁQUINAS	40 h	CR	*	R\$ 1.697,11	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria C ou superior.
20	Colaborador Técnico I	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40 h	CR	*	R\$ 1.792,74	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem**
21	Colaborador Técnico I	TÉCNICO AGRÍCOLA	40 h	CR	*	R\$ 1.792,74	Ensino médio completo e curso técnico agrícola**
22	Colaborador Técnico I	DESENHISTA	40 h	CR	*	R\$ 1.792,74	Ensino médio completo e curso profissionalizante
23	Colaborador Técnico II	INSTRUTOR DE ESPORTES	40 h	02 + CR*	*	R\$ 2.031,76	Ensino Superior em Educação Física (licenciatura plena ou bacharel)**
24	Colaborador Técnico II	ASSISTENTE CONTÁBIL	40 h	01 + CR*	*	R\$ 2.031,76	Ensino superior em ciências contábeis**
25	Colaborador Técnico III	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 h	01 + CR*	*	R\$ 2.868,37	Ensino médio completo e curso técnico em segurança do trabalho**
26	Colaborador Profissional	NUTRICIONISTA	30 h	CR	*	R\$ 2.868,37	Ensino superior em nutrição **
27	Colaborador Profissional	PSICÓLOGO	30 h	CR	*	R\$ 2.868,37	Ensino superior em psicologia **
28	Colaborador Profissional	FONOAUDIÓLOGO	30 h	CR	*	R\$ 2.868,37	Ensino superior em fonoaudiologia **
29	Colaborador Profissional I	MÉDICO VETERINÁRIO	20 h	01 + CR*	*	R\$ 2.868,37	Ensino superior em medicina veterinária**
30	Colaborador Profissional I	PROCURADOR JURÍDICO	20 h	01 + CR*	*	R\$ 2.868,37	Ensino superior em direito **
31	Colaborador	TÉCNICO EM	40 h	CR	*	R\$ 2.868,37	Ensino Superior em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

	Profissional de Sistemas	INFORMÁTICA					informática ou áreas afins**
32	Colaborador Profissional II	CONTADOR	40 h	CR	*	R\$ 3.107,41	Ensino superior em ciências contábeis **
33	Colaborador Profissional II	ENFERMEIRO	40 h	CR	*	R\$ 3.107,41	Ensino superior em enfermagem **
34	Colaborador Profissional II	FARMACÊUTICO	40 h	CR	*	R\$ 3.107,41	Ensino superior em farmácia **
35	Colaborador Profissional III	FISIOTERAPEUTA	20 h	CR	*	R\$ 3.395,59	Ensino superior em fisioterapia **
36	Colaborador Profissional III	DENTISTA	20 h	CR	*	R\$ 3.395,59	Ensino superior em odontologia **
37	Colaborador Profissional III	ENGENHEIRO CIVIL	20 h	CR	*	R\$ 3.395,59	Ensino superior em engenharia civil **
38	Colaborador Profissional IV	MÉDICO GINECOLOGISTA	10 h	01 + CR*	*	R\$ 5.992,22	Ensino superior em medicina e especialização em ginecologia/obstetrícia **
39	Colaborador Profissional V	MÉDICO PEDIATRA	15 h	CR	*	R\$ 9.987,04	Ensino superior em medicina e especialização em pediatria **
40	Colaborador Profissional VI	MÉDICO CLÍNICO GERAL	20 h	CR	*	R\$ 9.987,04	Ensino superior em medicina **
41	Colaborador Profissional VII	ASSISTENTE SOCIAL	30 h	CR	*	R\$ 3.107,41	Ensino superior em serviço social **
42	Colaborador Profissional VIII	ANALISTA ADMINISTRATIVO	40 h	01 + CR*	*	R\$ 3.107,41	Ensino superior em direito, administração, ciências contábeis, ciências econômicas, recursos humanos, sistemas ou tecnologia de informação, secretariado executivo, gestão comercial, gestão financeira ou gestão pública **
43	PROFESSOR		20 h	01 + CR*	*	Nível médio – R\$ 1.554,10 Graduação – R\$ 1.787,22 Pós graduação – 1.942,63	Nível médio normal, com habilitação ao Magistério – Educação Infantil e Ensino Fundamental nas Series Iniciais; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

						da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou curso normal superior.
44	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	30 h	01 + CR*	*	Nível médio – R\$ 1.918,85 Graduação – R\$ 2.206,68 Pós graduação – R\$ 2.398,56	Nível médio normal, com habilitação ao Magistério – Educação Infantil e Ensino Fundamental nas Series Iniciais; ou em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou curso normal superior.

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** Possuir registro no Conselho de Classe Respectivo.

1.2 - A sigla “CR” significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

1.3 - A sigla “CR*” significa: CR: Cadastro Reserva. Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

1.4 - O regime de trabalho dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pelo **Regime Estatutário**, com jornada de trabalho e remuneração descritos neste Edital.

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

1.6 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, caso não sejam preenchidas, conforme dispositivos legais, serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

1.7 - Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na localidade (bairro/distrito/localidade) em que irão atuar. A comprovação de residência será feita posteriormente no ato da contratação, mediante apresentação da conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei 13.595/2019.

1.8- Maiores informações acerca do presente concurso podem ser pesquisadas no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, no prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I deste Edital.

2.1.1 - O candidato deve efetuar seu cadastro no site www.institutobrasil.net.br e depois efetuar sua inscrição no Concurso Público do Município de Pato Bragado, PR e gerar seu comprovante de inscrição. Após concluir sua inscrição, o candidato será direcionado para o site <http://sistema.patobragado.pr.gov.br:8081/ArConc/>. O candidato deve preencher o formulário, gerar e imprimir seu boleto bancário.

2.1.2 - Em caso de dúvidas na impressão da guia de pagamento, consulte o departamento de tributação do Município.

2.2 - Para os efeitos dos itens anteriores, nem o Instituto Brasil nem o Município se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 - Todas as inscrições, **somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ser efetuada, **obrigatoriamente**, por intermédio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento, não sendo efetivada a inscrição de candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

2.4- O boleto bancário deverá ser pago até a data de seu vencimento, tendo o prazo final estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.5 - O candidato deverá **conferir** os dados de sua inscrição antes do pagamento, **observar** sua disponibilidade de prestar o presente concurso público e **certificar-se** de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo, pois, sob nenhuma hipótese, o valor pago como taxa de inscrição será devolvido.

2.6 - **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.**

2.6.1 - Somente será permitida a emissão de uma ÚNICA guia de pagamento (por CPF), no link <http://sistema.patobragado.pr.gov.br:8081/ArConc/>. Caso o candidato resolva fazer inscrição para outro cargo, além de realizar a nova inscrição no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, ele deverá emitir nova guia de inscrição através do link <http://sistema.patobragado.pr.gov.br:8081/ArConc/> respeitando as hipóteses a seguir:

2.6.1.1 Se o candidato pagou a guia inicial, e não possui nenhuma guia aberta com pagamento pendente, ele conseguirá emitir nova guia em seu CPF para o pagamento necessário à nova inscrição;

2.6.1.2 Se o candidato não pagou a guia inicial, e possui uma guia aberta com pagamento pendente, ele somente conseguirá emitir nova guia em seu CPF mediante o preenchimento do requerimento de “SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DE GUIA NÃO PAGA E HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOVA GUIA” (ANEXO VII deste edital) e envio deste requerimento para o e-mail concursos@patobragado.pr.gov.br, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao encerramento do prazo de limite para as inscrições deste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

2.6.1.2.1 A habilitação para emissão de novo boleto determinará a exclusão do boleto anterior, sem o direito à qualquer tipo de ressarcimento, e o município não se responsabilizará pela não observância, por parte do candidato, dos prazos previstos neste edital.

2.6.1.2.2 O procedimento citado no item 2.6.1.1 somente deve ser utilizado nos seguintes casos: EMISSÃO DA GUIA NO VALOR INCORRETO e/ou MUDANÇA DE CARGO/INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DE NOVA INSCRIÇÃO.

2.6.1.2.3 É de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento da solicitação do item 2.6.1.1 através do e-mail utilizado para o envio da solicitação ou pelo telefone 45-3282-1355 com a secretária da Comissão Organizadora do Certame, Sra. Neiva Angele Mundt Bressan.

2.6.2 A emissão da segunda via da guia de pagamento da taxa de inscrição deve ser feita exclusivamente pelo link <http://sistema.patobragado.pr.gov.br:8081/ArConc/> onde o candidato deverá digitar novamente todos os seus dados utilizados para a primeira emissão da guia.

2.6.2.1 Caso o candidato necessite emitir segunda via da guia de inscrição por ter selecionado o valor incorreto, na emissão da primeira guia, deverá seguir o procedimento citado no item 2.6.1.1 deste edital.

2.6.3 O Município não se responsabilizará e não ressarcirá a emissão e pagamento de guias de inscrições incorretas por parte do candidato.

2.7 - Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

2.7.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, 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 6.135/2007; e

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

2.7.1.1 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.7.1, “b”, conforme anexo III deste edital.

c) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.institutobrasil.net.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G.e CPF. Enviar ainda, sob pena de indeferimento, Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente edital. O referido documento poderá ser obtido nos órgãos ligados a Assistência Social do Município ao qual o candidato reside. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

2.7.2 - 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 83.936/1979.

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

2.7.4 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site www.institutobrasil.net.br, na data estabelecida no CRONOGRAMA – Anexo I.

2.7.4.1 - O prazo para recursos perante o Edital de divulgação dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição está presente no CRONOGRAMA – Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

2.7.5 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I, conforme procedimentos descritos neste edital.

2.8 - A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos, imprecisos ou inexatos ou falta de cumprimento às condições exigidas acarretará o cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora de Concurso Público, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.9 - O Instituto Brasil, através do Município de Pato Bragado, PR, divulgará a homologação das inscrições em mural na Prefeitura Municipal, no Órgão Oficial do Município e no site www.institutobrasil.net.br, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento das mesmas.

2.10 - 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 Brasil através do telefone (45) 3326-1928 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 2 e subitens deste edital.

3 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Considerando que a deficiência física do candidato seja compatível com as atribuições do cargo em provimento, fica-lhe assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.2 - Em obediência ao disposto no § 2º, do artigo 5º, da Lei nº 8.112/1990, e na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão destinadas às pessoas com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas por cargos previstos neste Edital, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.

3.2.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo.

3.2.2 - Para os cargos cujo número de vagas disponibilizadas é inferior a 05 (cinco), não será possível a reserva imediata de vaga para candidatos portadores de deficiência, uma vez que fica inviabilizada a aplicação do percentual estabelecido no artigo 5º da Lei nº 8.112, de 1990, em consonância com o Acórdão do STF no Mandado de Segurança nº 26.310-5/Relator Ministro Marco Aurélio de Mello.

3.3 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, até o último dia para inscrições, para o INSTITUTO BRASIL – Assessoria Brasileira de Concursos Ltda., através do link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, no site www.institutobrasil.net.br, Anexo IV devidamente preenchido e laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos há mais de 90 (noventa) dias. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

3.4 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, ou seu laudo médico não se enquadre nas especificações deste edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

3.5 - Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.

3.6 - Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição nem tampouco obedecido aos requisitos anteriormente descritos.

3.7 - O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para a realização da prova, no ato da inscrição deverá enviar, obrigatoriamente, através do link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, no site www.institutobrasil.net.br, anexo IV devidamente preenchido, solicitando a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

3.8 - O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes.

4 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o ensino fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio	R\$ 70,00
Ensino superior	R\$ 100,00

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

5.1 - **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

5.2 - **Segunda etapa:**

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

Prova de títulos, de caráter apenas classificatório, para os cargos de Analista Administrativo, Assistente Contábil, Assistente Social, Contador, Dentista, Desenhista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor de Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor, Professor de Educação Infantil, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico em Segurança Do Trabalho.

5.3 - **Terceira etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

6 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.1.1 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja até o **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	20	4,0	80,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	1,0	5,00
Matemática	05	1,0	5,00
Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.1.2 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja o **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	25	3,0	75,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Língua Portuguesa	05	1,0	5,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.1.3 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja o **ENSINO MÉDIO TÉCNICO, PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, a prova escrita será composta de 45 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	30	2,5	75,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	2,0	10,00
Matemática	05	2,0	10,00
Língua Portuguesa	05	1,0	5,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.1.4 – Para os cargos cuja escolaridade mínima seja o **ENSINO SUPERIOR**, a prova escrita será composta de 50 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Específicos do cargo	35	2,5	87,50
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	0,5	2,50
Matemática	05	1,0	5,00
Língua Portuguesa	05	1,0	5,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

6.2 – Dos Conteúdos Programáticos

6.2.1 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

6.3 – Das Disposições Gerais Sobre a Prova Objetiva

6.3.1 - As provas escritas objetivas somente serão realizadas em data estabelecida no CRONOGRAMA – Anexo I. Os horários e locais serão divulgados no edital de homologação das inscrições.

6.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.3 - Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional do Órgão de Classe, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.3.4 - Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, documentos em formato digital, CPF, título de eleitor, carteira de motorista sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.5 - Também não serão aceitos o protocolo e/ou o comprovante de pagamento de pedido de documento, bem como de sua 2ª via.

6.3.6 - Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.

6.3.7 - A falta de apresentação de documento de identificação com foto, descrito no item 6.3.3, compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do concurso.

6.3.8 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a qualquer uma das provas de caráter eliminatório implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.10 - A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D, e E), com **uma única** alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ser conforme as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.3.11 - O tempo de resolução da prova é de 4 (quatro) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 1(uma)hora. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento de fiscal responsável.

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

6.3.13 - Sua correção obedecerá a uma escala centígrada de 0 a 100 pontos.

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

6.3.15 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por e-mail, encaminhando o requerimento de atendimento especial no dia da prova (Anexo IV), até o último dia de inscrição estabelecido no CRONOGRAMA – Anexo I. Deverá também levar acompanhante que ficará em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.3.16 - Será **sumariamente eliminado** do concurso o candidato que: **a)** fizer tentativa de consulta de qualquer natureza durante a realização da prova; **b)** utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar; **c)** utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato; **d)** tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades; **e)** perturbar a ordem dos trabalhos; **f)** criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalham pelo concurso e para a empresa aplicadora; **g)** afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal; **h)** antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a lista de presença e/ou seu cartão- resposta; **i)** ausentar-se da sala portando o cartão-resposta; **j)** descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo concurso.

6.4 – Durante a prova

6.4.1 - Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser **desligados** durante o período de realização da prova, **deixando-os em local indicado pelo fiscal**. O Instituto Brasil não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.4.2 - Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o caderno de provas e seu cartão de respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a conferência de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do caderno de provas.

6.4.3 - O preenchimento e o cuidado com o cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar, sob pena de ter sua correção prejudicada pela impossibilidade de realização da leitura óptica. **Em hipótese alguma haverá a substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.**

6.4.4 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Brasil, devidamente treinado.

6.4.5 - Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá solicitar a folha de ATA ao fiscal, para que registre seus motivos, os quais posteriormente serão analisados pela equipe técnica da empresa e pela Comissão Organizadora de Concurso Público.

6.4.6 - Ao terminar a prova e o preenchimento do cartão de respostas, **este** deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de sala.

6.4.7 - Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, assinar a folha ATA, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7 – DA SEGUNDA ETAPA – PROVAS DE APTIDÃO PRÁTICA

7.1 – Da Prova de Aptidão Prática

7.1.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina Rodoviária**, em data descrita no ANEXO I, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

7.1.2 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Motorista	20
Operador de Máquina	20
Mecânico	10

7.1.3 - Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina Rodoviária** serão avaliados operando Pá Carregadeira ou Retro Escavadeira, devendo o candidato escolher uma destas 02 máquinas para realização da prova.

7.1.4 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- Verificação das condições da máquina;
- Partida e parada;
- Uso do câmbio e dos freios;
- Localização da máquina no local de trabalho;
- Observação de normas e das placas de sinalização;
- Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- Obediência às situações do trajeto.

7.1.4.2 - A prova prática ao cargo de Operador de Máquina Rodoviária 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 nas três máquinas, 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.

7.1.5 - Os candidatos ao cargo de **Motorista** serão avaliados dirigindo ônibus.

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

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

7.1.6.2 - A prova prática ao cargo de Motorista 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

A gravidade das faltas será definida 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.

7.1.7 - Para o cargo de Mecânico a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Organização do trabalho; 10,00 pontos.
- b) Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.
- c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; 30,00 pontos
- d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas. 40,00 pontos.

7.2– Da Prova de Títulos

7.2.1 - Para os candidatos aos cargos de Analista Administrativo, Assistente Contábil, Assistente Social, Contador, Dentista, Desenhista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor de Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor, Professor de Educação Infantil, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico em Segurança Do Trabalho, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

7.2.2- Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas de títulos os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

7.2.3 - A prova de títulos será realizada no Município de Pato Bragado, PR, em data descrita no ANEXO I, em local e horário a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

7.2.4 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

7.2.5 - Os títulos poderão ser apresentados ao Instituto Brasil, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

7.2.6 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

(Exclusivo para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil)

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 da educação.	2,50	5,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação	5,00	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

a nível de Mestrado , na área da educação.		
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado , na área da educação.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		25,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

(Exclusivo para os cargos de Desenhista, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem e Técnico em Segurança Do Trabalho)

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Graduação na área específica do cargo pretendido.	2,50	5,00
b) 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.	5,00	10,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado , na área específica do cargo pretendido.	10,00	10,00
d) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado , na área específica do cargo pretendido.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		35,00

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

(Exclusivo para os cargos de Analista Administrativo, Assistente Contábil, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Instrutor de Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Psicólogo e Técnico em Informática)

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.	5,00	10,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado , na área específica do cargo pretendido.	10,00	10,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado , na área específica do cargo pretendido.	10,00	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		30,00

7.2.7 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

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

8 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 – Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1 - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial (8h) do primeiro dia útil subsequente à realização das provas, até as (17h) do último dia, sendo o tempo computado segundo os horários oficiais de Brasília-DF.

8.1.2 - As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

8.1.3 - Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso (Anexo V), fundamentar, assinar e digitalizar;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

8.1.3.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima 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 neste Edital.

8.1.4 - O recurso deverá ser individual, com a indicação da questão na qual o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações.

8.1.5 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.6 - Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da empresa aplicadora ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax ou eletronicamente.

8.1.7 - Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar em 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.

8.2 – Dos Recursos Interpostos Contra as Demais Fases do Concurso

8.2.1 - O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação através do E-mail: contato@institutobrasil.net.br.

8.2.2 - Os recursos contra a prova prática e prova de títulos poderão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do início do horário comercial do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação das notas.

8.2.3 - Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua efetivação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os cargos em que for exigida apenas a prova objetiva, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota final obtida.

9.2 - Para os cargos em que forem exigidas provas objetivas e de aptidão prática, os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada obtida entre a prova escrita e a prova prática, utilizando-se a seguinte fórmula: $(\text{nota da prova escrita}) \times 0,4 + (\text{nota da prova prática}) \times 0,6 = \text{Média de Classificação}$.

9.3 - 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.

9.4 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
- b) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- d) obtiver maior nota na prova de Matemática.
- e) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação.
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- g) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado, conforme art. 440 do código de processo penal.
- h) Sorteio público, realizado pelo Instituto Brasil.

11 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 - Aprovação no Concurso Público.

11.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11.3 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, por meio de comprovação.

11.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando comprovante da última eleição.

11.5 - Possuir cédula de identidade RG e estar cadastrado no CPF.

11.6 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos cartórios criminais da Comarca, onde reside o candidato.

11.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

11.8 - Não estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

11.9 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

11.10 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido.

11.11 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato aprovado e convocado para tomar posse do cargo.

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

11.13 - O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

11.14 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

11.15 - Apresentar os seguintes documentos:

- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Declaração Negativa de Débito Municipais;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos ;
- Carteira de vacinação atualizada (dupla viral, dupla bacteriana, febre amarela e hepatite B);
- Tipagem sanguínea;
- Certidão de que não recebe benefício do INSS;

11.16 - Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde física e mental, conforme atestado médico e avaliação psicológica, emitido pelos profissionais indicados pela Municipalidade para esses fins.

11.17 - O exame médico admissional, de caráter eliminatório, consistirá de exames clínicos e se necessário exames complementares, que será de responsabilidade do candidato.

11.18 - Os documentos constantes no item 11 deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente, ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

11.19 - Quando convocado, o candidato, terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para manifestar aceitação do cargo, contados da data de publicação do edital de convocação, publicado no site oficial e no Diário Oficial do município.

11.20 - Toda a documentação do candidato solicitada neste edital devem estar de acordo com as exigências do eSocial. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas, seguindo fielmente o anexo I deste edital que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura do Município de Pato Bragado - PR e estarão também disponíveis nos sites da Prefeitura do Município de Pato Bragado - PR e no www.institutobrasil.net.br.

12.2 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do concurso.

12.3 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Pato Bragado - PR podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

12.4 - A convocação para nomeação dar-se-á por edital, publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, no site oficial da Prefeitura do Município de Pato Bragado - PR e em outras formas que se julgar necessário.

12.5 - Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.

12.6 - Caso venha a mudar de endereço e telefone informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido via e-mail para contato@institutobrasil.net.br, ou na Prefeitura do Município Pato Bragado - PR, após a homologação do certame.

12.7 - O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.8 - O candidato nomeado será efetivado no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Pato Bragado - PR.

12.9 - Os cartões-resposta deste concurso, bem como os cadernos de provas serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de seis (06) meses e depois incinerados.

12.10 - Não poderão participar do concurso público os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

12.11 - A Prefeitura Municipal de Pato Bragado - PR e o Instituto Brasil se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Pato Bragado - PR.

13 – DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 - O prazo de validade do presente concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

13.2 - A aprovação no concurso público não garante a titularização no cargo pretendido, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concurso Público, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município de Pato Bragado - PR.
- 14.2 - Compõem parte integrante deste edital todos os seus anexos, conforme a seguir:
- 14.2.1 - Anexo I – Cronograma.
- 14.2.2 - Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos.
- 14.2.3 - Anexo III – Solicitação de Isenção de Inscrição.
- 14.2.4 - Anexo IV - Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Solicitações Especiais.
- 14.2.5 - Anexo V – Requerimento de Recurso.
- 14.2.6 - Anexo VI – Atribuições dos Cargos.
- 14.2.7 - Anexo VII – Solicitação de exclusão de guia não paga e habilitação para emissão de nova guia.
- 14.3 – As atribuições, de cada cargo, estão estabelecidas na Lei que criou o respectivo cargo.
- 14.4 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, em 23 de agosto de 2019.

LEOMAR ROHDEN
Prefeito Municipal

AGEU JUAREZ FIDLER
Presidente da Comissão Organizadora de Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	23/08/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	23/08 a 30/08/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	13/09/2019
Prazo para recurso quanto aos pedidos de isenção	16 e 17/09/2019
Período de Inscrição	23/08 a 23/09/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	24/09/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	02/10/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	03 e 04/10/2019
Data Provável da Prova Objetiva.	20/10/2019
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.institutobrasil.net.br	20/10/2019 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	21 e 22/10/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova prática e títulos.	25/10/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	28 e 29/10/2019
Data da Prova Prática e Títulos.	03/11/2019
Publicação do resultado final da prova prática e títulos.	05/11/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova prática e títulos.	06 e 07/11/2019
Homologação do resultado final	08/11/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01

Anexo II – Conteúdos Programáticos

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo.

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.

Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto ou completo:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples.

Para os cargos que exijam o ensino médio e superior:

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. 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).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Colaborador Auxiliar I- ZELADORA I

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).

Colaborador Auxiliar II- ZELADORA II

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).

Colaborador Auxiliar II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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.

Colaborador Auxiliar II- 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.

Colaborador Auxiliar II- COZINHEIRA

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.

Colaborador Auxiliar III- PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.

Colaborador em Saúde- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Rotinas básicas em um consultório odontológico. Preenchimento de fichas clínicas. 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, Constituição Federal de 1988 (seção II - Da Saúde). Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

Colaborador em Saúde- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

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

Colaborador em Saúde- AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

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

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

Colaborador Administrativo- ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

Noções de organização de estantes e manuseio de livros e material de pesquisa. Catalogação: tipos de catálogos. Tipos de fichas. Coletânea de livros públicos, documentos em geral e periódicos. Formação, Organização e Administração de Bibliotecas: o acervo público. Registro ou tombamento. Seleção e aquisição. Pesquisas. Planejamento e reestruturação de arquivos públicos, gerais e periódicos. Setores da Administração. Principais atividades das bibliotecas - seleção e aquisição. Registro - preparo dos livros para empréstimo. Organização de Arquivos. Automação de Bibliotecas. Preservação do acervo. Conhecimentos de literatura Infantil e Juvenil. Normas Técnicas da ABNT. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Estudo de Usuários. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

Colaborador Administrativo- SECRETÁRIO ESCOLAR

Gestão escolar democrática e participativa. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Noções de primeiros socorros. Organização e funcionamento de uma secretaria: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Regimento Escolar. Plano Escolar. Organograma da secretaria – atribuições e competências. Informática: Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.. Constituição Federal de 1988 (arts205 a 217).

Colaborador Administrativo- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus.

Colaborador de Execução I- VIGILANTE SANITÁRIO

Microbiologia e segurança alimentar:conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos:métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos.

Colaborador de Execução II- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus.

Colaborador de Execução II- AGENTE TRIBUTÁRIO

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus.Constituição de 1988 e suas alterações (arts70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. 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.

Colaborador de Execução II- FISCAL DE POSTURAS

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint),Internet, Anti-vírus.Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código de Obras e Postura do Município.

Colaborador Operacional- MOTORISTA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Colaborador Operacional- MECÂNICO

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.

Colaborador Operacional- OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

Colaborador Técnico I- 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, 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. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. 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).

Colaborador Técnico I- TÉCNICO AGRÍCOLA

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo.

Colaborador Técnico I- DESENHISTA

Conhecimentos gerais de Desenho Técnico. Projeções Ortogonais. Conceitos Básicos da Linguagem Gráfica. Escrita e Leitura. Descrição Ortográfica e Perspectiva. Instrumentos Gráficos e seu Uso. Geometria Gráfica. Letras e Algarismos. Vistas Auxiliares. Vistas Seccionais e Convenções. Desenhos Esboços em perspectiva. Cotas, anotações, limites e precisão. Mapas Gráficos e Diagramas. Intersecções de superfícies. Vistas desenvolvidas. Material de desenho. Escalas. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8,10). Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. AutoCAD 2018.

Colaborador Técnico II- INSTRUTOR DE ESPORTES

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. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Voleibol: regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico; Basquetebol: regras e regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos, histórico; Handebol: regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico; Atletismo: regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições: Jogos regionais - abertos - olimpíadas, materiais; Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento; Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 217).

Colaborador Técnico II- ASSISTENTE CONTÁBIL

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. 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.

Colaborador Técnico III- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança no Trabalho Evolução histórica do precionismo As atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.

Colaborador Profissional- NUTRICIONISTA

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações(arts226 a 230).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Colaborador Profissional- 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).

Colaborador Profissional - FONOAUDIÓLOGO

Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitância Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.

Colaborador Profissional I - MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinalise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames "post-mortem". Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; epidemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rúfião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial.

Colaborador Profissional I- PROCURADOR JURÍDICO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

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 12.651/2012). 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 Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. Lei Complementar 123/2006.

Colaborador Profissional de Sistemas - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Hardware - componentes de microcomputadores. Tipos de memórias. Dispositivos de entrada e saída. Protocolos de comunicação. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes Públicas. RNPAC. Internet e Intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Uso de software de acesso e navegação na Internet (browsers): Internet Explorer e Netscape. Modalidades e técnicas de acesso: FTP, Telnet, Download, Navegação e Pesquisa. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, XHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Correio eletrônico: Outlook Express e Netscape. Segurança e apoio ao usuário. Backup, prevenção e eliminação de vírus, firewall. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Banco de dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de banco de dados (SGBD); Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL; Controle de transações; Indexação e hashing; Processamento da consulta; Controle de concorrência. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1). Servidores Linux e Windows Server. Informática: Sistema Operacional Windows 7,8 e 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

Colaborador Profissional II- 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 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 fluante (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. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Colaborador Profissional II- ENFERMEIRO

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasointestinal, 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). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

Colaborador Profissional II- FARMACÊUTICO

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 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. Farmacoeconomia. 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 596 de 21 de fevereiro de 2014). 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.

Colaborador Profissional III- FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central. Sistema respiratório. Sistema ósseo e sistema muscular. Tratamento fisioterápico nas deficiências citadas anteriormente. Biomecânica Básica dos sistemas citados. Avaliação músculo-esquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo crânio-encefálico Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia aplicada à geriatria; Fisioterapia Traumatológica e Desportiva (lesões mais comuns nos esportes e tratamento). Fisioterapia do Exercício. Saúde do Trabalhador. Saúde do Idoso. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis n.ºs 8.080/90 e 8.142/90; Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

Colaborador Profissional III- DENTISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gingivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

Colaborador Profissional III- ENGENHEIRO CIVIL

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

Colaborador Profissional IV- MÉDICO GINECOLOGISTA

Propedêutica da gravidez. Desenvolvimento morfológico e funcional do feto. Trocas materno-ovulares. Endocrinologia da gravidez. Modificações sistêmicas da gravidez. Assistência pré-natal. Contratilidade uterina. Discinesias. Mecanismo de parto. Estudo clínico e assistência ao parto. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Doenças intercorrentes no ciclo grávidopuerperal. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação (DHEG). Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasias trofoblásticas gestacionais. Placenta prévia. Descolamento prematuro de placenta. Doença hemolítica perinatal. Embolia amniótica. Distúrbios da hemocoagulação. Secundamento normal e patológico. Puerpério normal e patológico. Patologia da placenta, cordão e membranas. Polidramnia. Oligodramnia. Amniorrexe prematura. Parto prematuro. Gemelidade. Gestação de alto-risco. Sofrimento fetal. Gravidez prolongada. Anomalias congênitas. Distócias. Desproporção fetopélvica. Apresentações anômalas. Tocotraumatismos materno e fetal. Fórceps. Ginecopatias de causa obstétrica. Operação cesariana. Esterilização cirúrgica. Histerectomia-cesarea. Indicações cirúrgicas no ciclo gestatório. Medicina fetal. Noções de terapêutica fetal. Indicações e noções para interpretação de métodos propedêuticos: ultra-sonografia, cardiocografia, dopplerfluxometria. Noções em embriologia. Fisiologia e fisiopatologia do ciclo menstrual. Patologias endócrinas. Patologia vulvar. Patologia vaginal. Patologia cervical. Patologia uterina. Patologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

ovariana. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Tuberculose genital. Distonias dos órgãos genitais. Climatério. Esterilidade conjugal. Propedêutica ginecológica. Cirurgias ginecológicas.

Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiúriase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose.

Colaborador Profissional V - MÉDICO PEDIATRA

Recém-nascido: Anamnese e exame físico. Características normais do recém-nascido. Atendimento na sala de parto. Infecções pré-natais. Pré-maturidade e pós-maturidade. Distúrbios metabólico e Hidroeletrólíticos. Distúrbios causados por uso de drogas pela gestante. Traumatismos durante o parto; icterícia neonatal. R.N. de alto risco, Quimioterapia e Antibioticoterapia usados nos R.N. . Lactentes e criança de outras faixas etárias: alimentação do lactente sadio. Crescimento e desenvolvimento baixa estatura, obesidade. imunização; desidratação e reidratação. Desnutrição e principais avitaminoses. Anemias na infância. Febre reumática e artrite reumática infantil. Abdome agudo na infância. Problemas urológicos na infância. Síndrome disabsortiva. Afecções de vias respiratórias altas. Asma Brônquica e bronquiolite: G.N.D.A. Síndrome nefrótica e infecção urinária. I.C.C.. Endocardite. Miocardite. Doenças infecciosas e parasitárias (pneumopatas, doenças exantemáticas, meningite, meningoencefalites, tuberculose, gastroenterites, protozooses e helmintos). Convulsões. Genética em pediatria. Noções de intoxicações exógenas. Quimioterapia das infecções. Doenças hemorrágicas; neoplasias. Leucemias. Ginecologia Pediátrica. Nutrição parenteral. Grande queimado. Tratamento de urgência. Endocrinopatias. Lúpus Eritematoso sistêmico. Dermatômiosite. Osteomielite. SIDA e infecções oportunistas. Insuficiência renal aguda e crônica. Afecções dermatológicas.

Higiene – Doenças Infecciosas e Parasitárias. Assuntos: Aspectos de higiene relativos a Genética humana e Saúde Pública. Higiene individual. Água de abastecimento. Saneamento básico. Ar e poluição da atmosfera. Solo e clima. Nutrição e higiene dos alimentos. Higiene do trabalho. Principais doenças profissionais. Saúde mental; Doenças infecciosas e parasitárias - etiologia, epidemiologia, diagnóstico, formas clínicas, profilaxia e tratamento das seguintes entidades nosológicas: doenças causadas por vírus, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Doenças respiratórias agudas. Influenza. Pneumonia primária atípica. Rubéola. Sarampo. Herpes Simples. Varicela. Herpes Zoster. Poliomielite. Echo-vírus. Coxsackie. Caxumba. Raiva. Hepatite por vírus. Arboviroses. Linfogranuloma venéreo. Doenças produzidas por bactérias: Infecções estreptocócicas. Febre Reumática. Febre Maculosa. Endocardites bacterianas. Estafilococcias. Pneumonias bacterianas. Tuberculose pulmonar. Lepra. Difteria. Shigelose. Febre Tifóide. Brucelose. Tétano. Cólera. Uretrites gonocócicas. Meningites. Cancro mole. Granuloma Inguinal. Listeriose; Doenças produzidas por Riquetsias: Riquetsioses. Febre Q; Doenças causadas por protozoários: Doença de Chagas. Amebíase. Malária. Leishmaniose tegumentar e visceral. Toxoplasmose; Doenças causadas por fungos: Micoses cutâneas. Blastomicose sul-americana; Doenças causadas por Espiroquetídeos: Leptospirose. Sífilis; Doenças causadas por vermes e outros agentes: Ancilostomíase. Ascaridíase. Oxiúriase. Giardíase. Trichuriase. Teníase. Cisticercose. Estrongiloidíase. Filariose.

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 Saúdeda Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.).

Colaborador Profissional VI- MÉDICO CLÍNICO GERAL

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 hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

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

Colaborador Profissional VII- ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. 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 Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

Colaborador Profissional VIII- ANALISTA ADMINISTRATIVO

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. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Direito Constitucional: Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social. Da União, dos Estados, dos Municípios. Da administração pública. Princípios do Estado de direito. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Da organização político administrativa. Da organização dos Poderes.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa. Servidor x Empregado Público. Administração Financeira e Orçamentária. Decreto Municipal nº 166, de 15 de julho de 2019.

Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows (Sistema Operacional Windows 7,8 e 10). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros (pacote Microsoft Office 2007 e 2010 - Word, Excel e PowerPoint). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Rotinas de proteção e segurança (Antivírus, Firewall e Proxy). Hardware - Componentes de microcomputadores; Nomenclatura e função dos hardwares do computador; Redes de computadores e a internet.

PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01

ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

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

Solicito isenção da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO aberto pelo Edital nº 01 e declaro que 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. 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 2019

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

_____, ____ de _____ de _____. () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão do CONCURSO PÚBLICO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01

ANEXO IV

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

CPF: RG:

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:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -
EDITAL Nº 01
Anexo V
REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Brasil

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -

EDITAL Nº 01

Anexo VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Colaborador Auxiliar I- ZELADORA I

- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Efetuar limpeza, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Controlar o consumo do material que utiliza.
- Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter as condições de asseio requeridas;
- Lavar, secar e passar peças de roupas;
- Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc.
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos;
- Zelar pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.
- Executar outras atividades correlatas.

Colaborador Auxiliar II- ZELADORA II

- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- Efetuar limpeza, varrendo, tirando o pó, encerando, lavando vidraças, utensílios e instalações;
- Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas;
- Controlar o consumo do material que utiliza.
- Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter as condições de asseio requeridas;
- Lavar, secar e passar peças de roupas;
- Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc.
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos;
- Zelar pelo cumprimento do regulamento interno, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos usuários;
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Colaborador Auxiliar II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade;
- Executar pequenos consertos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas;
- Realizar serviços de poda de árvores, arbustos, grama, jardinagem, manutenção e conservação de praças, jardins;
- Efetuar serviços de capina em geral;
- Auxiliar o pedreiro nas tarefas de construção, calçamento, pavimentação em geral e praticar outras tarefas afins;
- Desempenhar atividades de roçada e limpeza nos prédios municipais e nos logradouros públicos em geral;
- Executar a varrição e limpeza de superfícies diversas, utilizando ferramentas como enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros;
- Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- Executar o carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;
- Carregar e descarregar objetos como madeiras, móveis, maquinários, etc.;
- Realizar reparos em encanamentos;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;
- Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;
- Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas;
- Proceder a limpeza de piscinas públicas;
- Executar outras atividades correlatas.

Colaborador Auxiliar II- VIGIA

- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, para evitar desvio de materiais ou dano ao patrimônio público sob sua competência;
- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;
- Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- Exercer vigilância nos bens públicos, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de vandalismo e outras infrações.
- Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados;
- Informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais;
- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Colaborador Auxiliar II- COZINHEIRA

- Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha;
- Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios;
- Preparar refeições, lanches, café, chá, sucos e outros;
- Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies;
- Preparar sobremesas e sucos;
- Fazer pães, biscoitos, salgados, sorvetes e artigos de pastelaria em geral;
- Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata.

Colaborador Auxiliar III- PEDREIRO

- Carregar e descarregar caminhão, com material necessário para ser levado em obras públicas;
- Executar a limpeza em “bocas de lobo”, para escoar água de rua proveniente, principalmente da chuva;
- Proceder reparos em telhados, para manutenção de prédios públicos;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para execução dos trabalhos.
- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Misturar cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimentos, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras;
- Rebocar as estruturas construídas;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento, assentamento de ladrilhos ou material similar;
- Construir base de concreto ou de outro material para possibilitar a instalação de máquinas e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, aplicando revestimento de pavimentos e paredes e instalando rodapés;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas;
- Montar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo.

Colaborador em Saúde- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

- Atuar em consultórios odontológicos, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o dentista e manipulando materiais restauradores;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e o fichário;
- Atuar no âmbito do Programa Saúde da Família;
- Zelar pela limpeza, ordem e manutenção do material, de equipamentos e de dependências do consultório, garantindo o controle de infecção;
- Registrar nos sistemas de informação, eletrônicos ou manuais, todos os procedimentos de sua competência que foram realizados;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata;

Colaborador em Saúde- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento de sua área de abrangência;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Executar as atividades públicas das mais variadas áreas de atuação junto a comunidade local, em conformidade com as determinações superiores;
- Promover o cadastramento das famílias e atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- Promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
- Monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realização de ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, planejamento familiar, climatério, nutricional, de saúde bucal na família, dentre outras;
- Busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Registrar nos sistemas de informação, eletrônicos ou manuais, todos os procedimentos de sua competência;
- Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata e/ou da Legislação Federal específica para esta função vigente.

Colaborador em Saúde- AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios para evitar a proliferação de vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Prevenir e controlar a dengue na zona urbana e rural;
- Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de simples manejo ambiental para o controle de vetores;
- Identificar sintomas de dengue e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
- Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;
- Investigar a existência de casos de dengue na comunidade, a partir dos sintomas;
- Preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos e, seguir as orientações da própria secretaria e da FUNASA;
- Informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
- Vistoriar os cômodos da casa acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
- Orientar a população sobre como evitar e eliminar locais que possam oferecer condições para formação de criadouros do *Aedes aegypti*;
- Comunicar ao instrutor do Pacs/PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento químico, da intervenção da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
- Registrar nos sistemas de informação, eletrônicos ou manuais, todos os procedimentos e atividades de sua competência;
- Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa de Agentes Comunitários;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata e/ou da Legislação Federal específica para esta função vigente.

Colaborador Administrativo- ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

- Executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina da biblioteca, quer no atendimento ao usuário e orientação à pesquisa, quer no controle, manuseio, guarda dos livros, higienização do acervo e digitação.
- Prestar atendimento aos que fazem uso da biblioteca orientando as consultas e pesquisas;
- Conservar e organizar o acervo da biblioteca, bem como o arquivo dos usuários;
- Auxiliar na implantação de projetos de incentivo à leitura;
- Colaborar no desenvolvimento do trabalho no ambiente de tecnologia;
- Colaborar no controle e conservação de equipamentos;
- Acompanhar as novas tecnologias;
- Manter organizado o ambiente de trabalho;
- Manter o acervo higienizado;
- Digitar os dados do acervo em sistemas de informações bibliográficos;
- Preparar material para empréstimo e circulação;
- Recuperar e executar pequenos reparos nos materiais danificados;
- Auxiliar no controle e inventário do acervo;
- Informar sobre os serviços disponíveis na biblioteca;
- Operar o sistema de empréstimo, devolução, renovação e reserva;
- Auxiliar nas atividades de dinamização que venham a surgir, como hora da leitura, recitação de poesias...;
- Auxiliar nas atividades de extensão cultural, feiras de livros, exposições, concursos literários...;
- Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos e virtuais;
- Auxiliar na operacionalização dos serviços de disseminação da informação como: serviços de alerta, listas, avisos, recados e e-mails;
- Estar em contato com editoras e distribuidoras;
- Colaborar na realização dos dados estatísticos referentes à biblioteca;
- Estar em constante atualização e ter iniciativa;
- Executar outras tarefas que venham a surgir de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Mantém organizado os trabalhos rotineiros da Biblioteca;
- Auxilia os estudantes e munícipes, a encontrar os livros e pesquisas solicitados;
- Executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Colaborador Administrativo- SECRETÁRIO ESCOLAR

- Analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar;
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar desta instituição de ensino;
- Conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática;
- Atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias
- Arquivar documentos recebidos e expedidos;
- Conferir históricos escolares e emitir certidões;
- Emitir históricos escolares de alunos que estudam no estabelecimentos de ensino;
- Solicitar documentação de alunos que vêm transferidos de outros municípios ou estados;
- Atender solicitações do setor de documentação escolar dos núcleos regionais de educação;
- Realizar os serviços de secretaria de acordo com a orientação da secretaria municipal de educação e da equipe diretiva da escola;
- Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da direção da escola;
- Organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola;
- Manter atualizada a escrituração escolar do estabelecimento de ensino;
- Redigir e expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do diretor ou seu substituto legal;
- Escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade;
- Assinar, juntamente com o (a) diretor (a), fichas, atas, certificados e outros documentos;
- Emitir o registro e realizar controle de expedientes;
- Participar e redigir as atas das reuniões designadas pela direção da escola;
- Manter atualizado o sistema de gestão educacional informatizado;
- Manter ética quanto ao sigilo profissional, bem como utilizar materiais e equipamentos da escola para uso restrito aos serviços da secretaria.
- Colaborar nas atividades relativas à execução do programa de alimentação escolar;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção da escola;
- Realizar serviços auxiliares relativos às áreas, financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- Exercer as demais funções que o setor exige ou decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais;

Colaborador Administrativo- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Preenche formulários, planilhas e outros documentos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;
- Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Triar, conferir e distribuir documentos;
- Verificar documentos conforme normas;
- Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- Estruturação e organização de arquivos de documentos;
- Identificar irregularidades nos documentos;
- Conferir cálculos;
- Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;
- Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;
- Operar microcomputadores e máquinas simples de escritório, datilografando ou digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;
- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;
- Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
- Submeter pareceres para apreciação da chefia;
- Serviços auxiliares de controle financeiro
- Atender usuários no local ou à distância:
- Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

- Executa outras atividades correlatas.

Colaborador de Execução I- VIGILANTE SANITÁRIO

- Preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;
- Arquiva cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Realiza levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;
- Confere o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;
- Opera microcomputadores e máquinas simples de escritório, datilografando ou digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;
- Digita textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas; atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Digita ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa.
- Executa trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;
- Executa outras atividades correlatas.
- Fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;
- realizar atividades voltadas à regularização, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas dos estabelecimentos de nosso município;
- Realizar atividades voltadas à regularização, inspeção, fiscalização e controle da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários do Município;
- Implementar políticas, estudos e pesquisas respectivas à essas atividades, nas condições da Legislação vigente e Plano diretor.

Colaborador de Execução II- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
- Serviços administrativos de planejamento burocrático de caráter específico, especializado ou técnico, de médio ou alto grau de complexidade;
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- Redigir expediente administrativo;
- Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas.
- Assessorar chefias com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails e demais rotinas administrativas;
- Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões, elaborando súmulas, atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações;
- Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções e legislações pertinentes de interesse público;
- Exercer atividades correlatas, inerentes à administração pública.

Colaborador de Execução II- AGENTE TRIBUTÁRIO

- Supervisionar equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização das normas e medidas fiscalizadoras;
- Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho;
- Executar as tarefas de fiscalização de tributos, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Fiscalizar mercadorias em trânsito, efetuando sindicâncias em repartições alfandegárias, portos, rodovias, feiras-livres, mercados e logradouros públicos, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Examinar a capacidade produtiva de unidades fabris, observando e analisando os processos de fabricação, a fim de colher dados para classificação tributária;
- Realizar busca de depósitos clandestinos, embarcações, aeronaves e outros meios de transportes de mercadorias que apresentam indícios de irregularidades, efetuando as diligências indispensáveis, para processar a apreensão das mercadorias, caso sejam constatadas fraudes fiscais;
- Efetuar o inventário de empresas cujos responsáveis tenham sido indicados em crimes de apropriação indébita, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos, para lavrar os respectivos termos de responsabilidade;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas;
- Organizar e realizar plantões de fiscalização;
- Cadastrar munícipes ou consultar cadastro dos processos;
- Notificar, anteriormente, a pessoa para entrega de documentos no dia da visita;
- Solicitar documentos para análise;
- Analisar documentação;
- Verificar se arrecadação, notas fiscais e outros documentos apresentados estão regulares e compatíveis com o porte da empresa fiscalizada;
- Examinar bens, mercadorias, documentos e livros fiscais, comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária;
- Emitir parecer em processos de consulta e de regime especial, bem como de extinção, suspensão e exclusão de crédito tributário;
- Executar tarefas de promoção, desenvolvimento, acompanhamento e controle da arrecadação de tributos ou de outras receitas;
- Exercer o controle das obrigações tributárias dos contribuintes;
- Orientar o contribuinte quanto a aplicação das normas relativas a arrecadação tributária;
- Receber, conferir, revisar, preparar, codificar e remeter documentos para processamento;
- Executar trabalhos de digitação de textos e expedientes relacionados às suas atividades;
- Lavrar termos, intimações, notificações de lançamento, auto de infração e auto de apreensão;
- Fornecer esclarecimentos acerca do motivo pelo qual houve a notificação;
- Informar contribuinte acerca de diligências;
- Buscar a quitação do débito pelo contribuinte administrativamente;
- Fiscalizar arrecadação e emitir guias de recebimentos;
- Lacrar imóvel, moveis e fichários;
- Apreender mercadorias, livros fiscais e comerciais, arquivos magnéticos e documentos necessários a comprovação de infrações a legislação tributária;
- Buscar informações com o departamento jurídico e manter-se atualizado sobre a legislação;
- Promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado;
- Elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral;
- Notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;
- Executa outras atividades correlatas.

Colaborador de Execução II- FISCAL DE POSTURAS

- Executar tarefas inerentes à área de fiscalização e o exercício do poder de polícia administrativa;
- Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- Fiscalizar e fazer cumprir as leis que compõem o Plano Diretor (parcelamento do solo, perímetro urbano, obras e zoneamento) e legislação correlata;
- Emitir notificações, lavrar autos de infração, efetuar a apreensão de bens e mercadorias e expedir multas aos infratores da legislação;
- Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
- Elaborar relatório de fiscalização;
- Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante;
- Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa;
- Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
- Realiza a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, dentre outros;
- Efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás;
- Notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, dentre outros;
- Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários;
- Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
- Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
- Notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata.

Colaborador Operacional- MOTORISTA

- Dirige veículos automotores de pequeno e médio porte, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais;
- Inspecciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- Examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- Zela pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- Providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Pode cobrar e entregar os bilhetes a passageiros;
- Pode receber ou pagar a importância referente à carga ou mercadorias entregues ou recolhidas;
- Pode efetuar reparos de emergência;
- Pode especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor;
- Vistoria o caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia;
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o caminhão após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Pode especializar-se na condução de determinado tipo de veículo, como caminhão-tanque ou no transporte de uma espécie de mercadoria, como combustível ou automóveis e ser designado de acordo com a especialização;
- Levantar ou abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou pode manobrar e operar basculante de grande porte, com ou sem cabine protetora, geralmente utilizados no transporte de grandes quantidades de material (pedras, areia, terra e britas);
- Executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO

ESTADO DO PARANÁ

Colaborador Operacional- MECÂNICO

- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas e motores;
- Proceder vistorias mecânica em veículos automotores;
- Efetuar a regulação de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores;
- Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;
- Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;
- Vistoriar veículos;
- Prestar socorro mecânico a veículos ou máquinas acidentadas ou que apresentam defeitos quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais;
- Lubrificar máquinas e motores;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executa manutenção de mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelo superior imediato;
- Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Colaborador Operacional- OPERADOR DE MÁQUINAS

- Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para remover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Conduz máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
- Vistoria a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, ficando atento as orientações e prazos para encaminhar o veículo à manutenção preventiva;
- Pode especializar-se na operação de determinados tipo de máquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização e atividades correlatas;
- Manobra a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra;
- Movimenta a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;
- Manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
- Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes;
- Desempenha tarefas similares às que realiza o operador de escavadeira, porém especializado na operação de uma pá carregadeira que escava ou colhe materiais e os verte em caminhões, veículos de carga pesada e em outros recipientes e atividades correlatas;
- Opera uma máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e/ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas, pistas de aeroportos e outras obras;
- Abastece a máquina com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo;
- Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Pode conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificada para picar ou romper as superfícies e atividades correlatas;

Colaborador Técnico I- TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes internos, observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrições médicas;
- Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
- Auxiliar nos cuidados post-mortem, fazendo tamponamentos e preparando o corpo, para evitar secreções e melhorar a aparência do morto;
- Atender a crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas;
- Executar as atividades referentes ao programa Saúde da Família, ou outro programa que venha a substituí-lo durante o exercício de suas funções;
- 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;
- Executar outras atividades correlatas.

Colaborador Técnico I- TÉCNICO AGRÍCOLA

- executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, controle e fiscalização agrícola e agropecuário;
- elaborar projetos e prestar assistência técnica, compatíveis com a formação profissional, nas áreas de:
- topografia na área rural;
- impacto ambiental;
- paisagismo, jardinagem e horticultura;
- construção de benfeitorias rurais;
- drenagem e irrigação;
- elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
- prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas:
- coleta de dados de natureza técnica;
- desenho de detalhes de construções rurais;
- elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;
- detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural;
- manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;
- execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
- conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de:
- exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;
- alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
- propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- obtenção e preparo da produção animal;
- processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais;
- programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;
- produção de mudas (viveiros) e sementes;
- executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;
- prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;
- fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros;
- dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais;
- selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos;
- controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;
- participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;
- desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
- estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- conduzir veículos para o desempenho das atribuições do cargo;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
- executar outras tarefas previstas em leis ou regulamentos compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Colaborador Técnico I- DESENHISTA

- Confeccionar desenhos técnicos de engenharia e arquitetura;
- Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas;
- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior;
- Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
- Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;
- Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações, para posterior execução dos desenhos;
- Proceder às reduções e ampliações de desenhos, baseando-se em desenhos já executados;
- Executar desenhos baseando-se em croquis ou originais para permitir a preparação de plotagem e outros processos de reprodução;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Controlar arquivo de desenhos e plantas, ordenando-os de acordo com sistema de classificação vigente, visando facilitar consulta e evitar danos e extravios das documentações;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata.

Colaborador Técnico II- INSTRUTOR DE ESPORTES

- Desenvolver atividades esportivas, organizadas em forma de treinos semanais, em diversas modalidades esportivas junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do município;
- Ministar aulas de esporte, lazer e recreação;
- Atender crianças, adolescentes e adultos, desenvolvendo os aspectos sociais, emocionais, cognitivos e corporais sempre respeitando a diversidade e promovendo a inclusão social dos jovens;
- Monitorar atividades, planeja e ministra aulas de iniciação e rendimento esportivo para crianças, adolescentes e adultos, em programas socioeducativos, abrangendo aspectos históricos culturais das modalidades esportivas, bem como jogos, regras e espírito esportivo, objetivando seu desenvolvimento integral, baseado nos quatro pilares da educação e nas três dimensões do conteúdo.
- Orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com a idade, sexo e habilidade de cada um;
- Explicar as regras simplificadas de jogo, ensinar os fundamentos dos jogos;
- Oportunizar situações de jogos para os integrantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Organizar o material para o bom andamento das atividades;
- Acompanhar as equipes que representam o Município em amistosos ou campeonatos;
- Despertar o gosto pelos desportos;
- Contribuir para a socialização e respeito mútuo entre os participantes;
- Incentivar os alunos a terem responsabilidades na vida;
- Atuar nos Jogos Escolares municipais como árbitro;
- Motivar os munícipes a preencher o tempo livre com hábitos saudáveis;
- Atuar no combate ao uso indevido de drogas lícitas e ilícitas;
- Mostrar o esporte como forma de manutenção da saúde;
- Atender aos que dele necessitarem, demonstrando empatia, carinho, segurança e receptividade;
- Agir em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Executar outras atividades correlatas.

Colaborador Técnico II- ASSISTENTE CONTÁBIL

- Executar atividades relacionadas à contabilidade, escrituração, autorização de despesa e verificação da regularidade de ato ou fato contábil;
- Auxiliar no planejamento e execução dos trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil financeiro, inclusive pelo Tribunal de Contas do Paraná;
- Auxiliar, analisar, conferir, elaborar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Planejar, organizar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, de acordo com os princípios, normas e procedimentos inerentes à contabilidade pública.
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação;
- Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério preestabelecido, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;
- Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- Executar, sob supervisão do contador, os trabalhos de escrituração contábil;
- Elaborar escrituração analítica de atos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Organizar, elaborar, analisar e executar o acompanhamento e a prestação de contas de convênios, transferência voluntárias e outros recursos;
- Fazer a análise e conciliação de contas;
- Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos;
- Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade;
- Fazer classificação de despesas, registro de documentos;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata;

Colaborador Técnico III- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Orientar e executar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Prefeitura;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, propondo medidas corretivas;
- sugerir normas e dispositivos internos de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho;
- levantar e indicar o equipamento de segurança necessário ao desempenho de cada função;
- orientar e fiscalizar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
- comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- manter contato com os serviços médico e social da Prefeitura ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicações oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento;
- realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias para minimizar os riscos;
- planejar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho;
- participar, estudar e propor alternativas, normas, programas, políticas de segurança do trabalho que controle, elimine ou reduza os riscos de acidentes de trabalho e a melhoria no ambiente de trabalho;
- contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos das equipes multiprofissionais;
- alimentar os dados e informações aplicadas à saúde e segurança do trabalho dentro do eSocial, e executar outras atividades correlatas a área de fiscalização, conforme designação superior;
- alimentar dados em sistemas;
- executar outras atribuições afins ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- exercer atividades correlatas, inerentes ao cargo e à administração pública.
- Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.

Colaborador Profissional- NUTRICIONISTA

- Executar e supervisionar atividades técnicas relacionadas com a alimentação e nutrição sob o ponto de vista individual e social;
- Planejar as atividades de alimentação e nutrição, estabelecendo objetivos, metas e prioridades;
- Prever e adequar material, equipamento e utensílios necessários às atividades do serviço de alimentação e nutrição;
- Procurar alternativas de métodos e técnicas que possam garantir um produto final dentro das exigências nutricionais e higiênico-sanitárias;
- Gerenciar os serviços relacionados à atividade de alimentação e nutrição;
- Criar e aplicar mecanismo de controle da qualidade e da quantidade dos alimentos, dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Controlar os gêneros alimentícios quanto a: técnicas de armazenamento, técnicas de pré-preparo e preparo, controle e distribuição de refeições;
- Orientar e atuar como fiscalizador nos diferentes órgãos ou entidades que trabalham com alimentos, assegurando as condições mínimas exigidas pelo Regulamento que trata sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública;
- Pesquisar e formular novas misturas e/ou alimentos substitutos, visando menor custo e maior valor nutricional e aceitabilidade;
- Identificar todos os alimentos em relação a tipos, características próprias e valor nutritivo, aplicando-os adequadamente nos variados cardápios;
- Identificar as necessidades nutricionais e prescrição dietéticas determinando o valor calórico total, as quantidades e qualidades dos nutrientes da dieta;
- Realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
- Prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos;
- Manter registros atualizados das ações de sua competência;
- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
- Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico-sanitário;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional- PSICÓLOGO

- Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, realizar atendimento na área de Psicologia, atuar junto ao usuário e família através de intervenção psicológica, auxiliando-os nos desajustes emocionais com a aplicação de entrevistas individuais, testes apropriados e grupos para orientação;
- Aplicar técnicas especializadas de apoio;
- Elaborar relatórios dos casos e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar da elaboração e execução de programas de atendimento, ensino e pesquisa;
- Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; - colaborar com os profissionais das áreas da Saúde, Educação e Assistência Social;
- Executar quaisquer outras atividades que estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
- Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle de comportamento do paciente na vida social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento, prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- Colaborar com médicos e outros;
- Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia;
- Atender aos portadores de necessidades especiais e aos portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- Emitir pareceres sobre matérias de suas especialidades;
- Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- Orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional - FONOAUDIÓLOGO

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- Realizar ações de promoção, prevenção e reabilitação da comunicação, através da inserção do fonoaudiólogo em equipes interdisciplinares;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Identificar e empregar as técnicas próprias no tratamento de distúrbios de aprendizagem, deficiência auditiva, mudez, gagueira, atraso de linguagem, alterações da articulação do som em derrame cerebral, mal de Parkinson, Câncer do aparelho fonador, dislexia, dislalias, disfonias, distonia, disartria, afasia, psicomotricidade, dentre outras;
- Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional I - MÉDICO VETERINÁRIO

- Planejar e executar programas de defesa sanitária e de saúde animal;
- Exercer a fiscalização e inspeção sanitária animal;
- Executar atividades de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, no âmbito da saúde pública;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal;
- Emitir, orientar, auditar e supervisionar a emissão de documentos de trânsito e movimentação de animais, produtos e subprodutos de origem animal relativos aos municípios sob sua responsabilidade;
- Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- Executar atividades de inseminação artificial;
- Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;
- Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais *ante* e *post-mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal, inclusive vacinação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a município;
- Validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Orientar as indústrias de alimentos quanto a elaboração de processo para petição de registro;
- Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros;
- Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde da população, através de visitas in loco;
- Desenvolver e executar outras ações na área de vigilância em saúde;
- Executar demais tarefas correlatas a função e determinadas pela chefia imediata.

Colaborador Profissional I- PROCURADOR JURÍDICO

- Examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;
- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;
- Exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- Propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais ou regulamentares, bem como revisar e examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos, não liquidados nos prazos estabelecidos pela Lei;
- Prestar a necessária assistência jurídica nos atos do Executivo referentes a desapropriações amigáveis e ou judiciais, alienações e aquisições assim como nos contratos e nos processos de licitação;
- Representar o Município em quaisquer instâncias judiciais, atuando o mesmo como autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado;
- Propor ao Chefe do Poder Executivo o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Chefe do Poder Executivo na forma da legislação específica;
- Elaborar minutas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;
- Opinar, por determinação do Chefe do Poder Executivo, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;
- Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Chefe do Poder Executivo, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Municipal;
- Opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
- Acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;
- Prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Colaborador Profissional de Sistemas - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Desenvolver ações que envolvam o planejamento, a execução e o controle de serviços de informática, bem como o relacionamento com áreas afins de outros órgãos públicos ou privados;
- Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
- Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior.
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
- Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
- Executar montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Conhecer os principais softwares relacionados à função, como: Windows, Outlook Express, Internet Explorer, Pacote Office: Word, Excel, Power Point, e outros;
- Assessorar os departamentos, setores e rede municipal de ensino, na instalação e operacionalidade dos programas, rede de computadores e internet, fornecendo subsídios para melhorias e tomadas de decisão na área;
- Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática;
- Atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática;
- Utilizar os diferentes recursos tecnológicos para desenvolvimento de propostas com uso de mídias e de projetos de comunicação, que envolvam também equipamentos ou programas de vídeo e áudio;
- Utilizar forma educativa todos os equipamentos disponíveis tais como: câmera digital, filmadora, scanner, vídeo, TV, aparelhos de som, entre outros;
- Planejar, juntamente com os Gestores, ações que promovam o uso das tecnologias de forma pedagógica e consciente;
- Manusear computador: resolução de problemas, instalação de programas;
- Editar, compilar e conferir o conteúdo do Diário Oficial Eletrônico; Promover a assinatura digital e certificação de data e hora das publicações;
- Realizar a alimentação dos dados relativos ao Portal de Transparência e Lei de Acesso à Informação, junto ao Site do Município de Pato Bragado -PR
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades, associadas à sua especialidade determinadas pelos superiores hierárquicos.

Colaborador Profissional II- CONTADOR

- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros.
- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
- Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária.
- Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira do tesouro.
- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando, a documentação comprobatória e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento.
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Analisar processos de prestação de contas Municipais.
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;
- Revisar demonstrativos contábeis;
- Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil – financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;
- Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- Planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade;
- Gerar programas do TCE –(SISCOM, SIAPC, BLM.) E aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados;
- Realizar atualização monetária em cálculos judiciais, em processos em que o Município seja parte, quando solicitado.
- Executar outras atividades correlatas.

Colaborador Profissional II- ENFERMEIRO

- Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar e aparência do cadáver;
- Proceda à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas;
- Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- Promover palestras relacionadas a área da saúde para os munícipes;
- Executa outras atividades correlatas.

Colaborador Profissional II- FARMACÊUTICO

- Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- Organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;
- Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo serviço de saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- Analisar o consumo e a distribuição de medicamentos;
- Atendimento a população;
- Realizar a supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.
- Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente, pelo armazenamento e pela distribuição de produtos farmacêuticos e material médico-hospitalar.
- Responder tecnicamente pela farmácia nas atividades de dispensação e manipulação de medicamentos.
- Executar as funções de orientar o usuário no uso racional do medicamento e monitorar as respostas farmacológicas, construindo o perfil farmacoterapêutico dos usuários e da cidade.
- Notificar as reações adversas de medicamentos.
- Programar, orientar, supervisionar e executar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente.
- Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e o desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde.
- Participar de equipe multiprofissional, no planejamento, elaboração, assessoria, supervisão e orientação, das atividades de assistência farmacêutica, vigilância sanitária e de programas de saúde pública.
- Participar na promoção de atividades de informação e de debates com a população, profissionais e entidades representativas sobre os temas relacionados à sua atividade.
- assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica
- fazer com que sejam prestados os esclarecimentos quanto ao modo de armazenamento, conservação e utilização dos medicamentos, notadamente daqueles que necessitem de acondicionamento diferenciado, bem como dos sujeitos a controle especial, conforme previsão legal;
- manter os medicamentos e substâncias medicamentosas em bom estado de conservação, de modo a que sejam fornecidos coma garantia da qualidade;
- garantir que sejam mantidas as boas condições de higiene e segurança desde o recebimento até a dispensação dos medicamentos sob sua atuação;
- manter e fazer cumprir o sigilo profissional
- manter os livros e/ou sistemas informatizados de substâncias sujeitas a regime especial de controle em ordem e assinados, bem como os demais livros e documentos previstos na legislação vigente, ou sistema informatizado
- selecionar previamente os medicamentos genéricos destinados a intercambiar medicamentos de referência;
- colaborar com o CFF e CRF de sua jurisdição, bem como as autoridades sanitárias
- informar às autoridades sanitárias e ao CRF de sua jurisdição sobre as irregularidades detectadas em sua esfera de atuação
- participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social
- participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação;
- utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- participar do processo de seleção de medicamentos;
- elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão;
- assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo;
- participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica;
- avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente;
- desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos;

Colaborador Profissional III- FISIOTERAPEUTA

- Exercer atividades conforme as atribuições legais da respectiva profissão regulamentada em atividade afins e afetas ao município;
- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento dentro da área de atuação;
- Orientar e treinar os pacientes, em exercícios corretivos e especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional III- DENTISTA

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional III- ENGENHEIRO CIVIL

- Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.
- Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos;
- Estudar projetos, dando respectivo parecer;
- Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares;
- Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural;
- Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral;
- Realizar perícias e fazer arbitramento de valores;
- Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição;
- Examinar projetos e proceder vistorias de construção;
- Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais;
- Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade;
- Possuir conhecimento da legislação aplicável;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Desempenhar atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional IV- MÉDICO GINECOLOGISTA

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em Ginecologia e Clínica Geral;
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde;
- Realizar atividades interdisciplinares;
- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia;
- Além das atribuições do médico ginecologista, realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional V - MÉDICO PEDIATRA

- Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde;
- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral;
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional VI- MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Responsabilizar-se pela equipe do PSF;
- Realizar consultas clínicas aos usuários;
- Realizar consultas e procedimento na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento por meio de um sistema de acompanhamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Indicar internações hospitalares, solicitar exames complementares e verificar óbitos;
- Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Saúde – todos os procedimentos realizados;
- Avaliação e acompanhamento de complicações intercorrentes e de conduta terapêutica;
- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência integral nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional VII- ASSISTENTE SOCIAL

- Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais; a elaboração, coordenação, execução e avaliação de planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social;
- Prestar de assessoria e apoio aos movimentos sociais;
- Realizar de estudos sócio-econômicos, de vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria do Serviço social e a orientação aos cidadãos de diferentes segmentos sociais sobre os programas sociais disponíveis, democratizando o acesso a esses programas;
- Fazer levantamento sócio-econômico com visitas a planejamento habitacional nas comunidades;
- Pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
- Supervisionar e manter registros dos casos investigados;
- Prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais;
- Participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas editadas no regulamento da profissão.
- Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional conforme as atribuições legais da respectiva profissão afetas ao município.

Colaborador Profissional VIII- ANALISTA ADMINISTRATIVO

- Planejar, executar, coordenar e gerir serviços administrativos burocráticos de caráter específico, especializado ou técnico, de médio ou alto grau de complexidade;
- executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- redigir expediente administrativo;
- proceder a aquisição, guarda e distribuição de bens, serviços e patrimônios;
- executar tarefas e atividades administrativas específicas dos diversos setores, departamentos e secretarias municipais;
- alimentar sistemas informatizados;
- realizar prestações de contas e executar outras atividades correlatas a área de fiscalização, conforme designação superior;
- Realizar atividades técnicas de nível superior, complexas e diversificadas, nas áreas administrativas do órgão de lotação, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle, assessoramento e supervisão;
- Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários, tributários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contadoria e auditoria;
- Realizar e realizar a elaboração de planos, instrumentos constitucionais de planejamento, programas e projetos inerentes à área administrativa, bem como elaborar instrumentos de acompanhamento e avaliação dos mesmos, com vistas à modernização institucional e ao cumprimento de objetivos estratégicos do órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATÓ BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Realizar a formulação de políticas, diretrizes, planos de ação, programas, projetos e a execução de atividades técnicas inerentes aos processos de gestão de pessoas, recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de orçamento e finanças, de controle interno, dentre outras inerentes às áreas administrativas;
- Elaborar relatórios, minutas de editais, informações administrativas, resoluções, instruções entre outros documentos inerentes à competência de sua unidade organizacional;
- Pesquisar, compilar, interpretar e orientar a aplicação de legislação e jurisprudência relacionada à área administrativa;
- Emitir informações e pareceres;
- Elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos;
- Executar, elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação;
- Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos;
- Atender ao público interno e externo;
- Analisar e instruir processos, assegurando a qualidade do trabalho e o cumprimento de prazos;
- Propor e participar da implementação de sistemas, visando a melhoria de processos e procedimentos administrativos;
- Participar da elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Executar trabalhos em programas, aplicativos ou sistemas;
- Elaborar, enviar e atualizar dados e informações de acordo com as exigências do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- Executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações do Município;
- Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;
- Executar outras atribuições operacionais correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento.
- exercer atividades correlatas, inerentes ao cargo e à administração pública.

PROFESSOR

- Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Ministrando aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade e de acordo com o calendário oficial;
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Conhecer o Regimento da Instituição Educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO ESTADO DO PARANÁ

- Participar da readequação e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas no calendário Oficial;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Conhecer o Regimento da Instituição Educacional;
- Participar da readequação e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO
ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 -

EDITAL Nº 01

Anexo VII

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DE GUIA NÃO PAGA E HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOVA GUIA

**SOLICITAÇÃO DE EXCLUSÃO DE GUIA NÃO PAGA
E HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOVA GUIA
PROCESSO SELETIVO 001/2019 – PATO BRAGADO – PR**

NOME: _____

CPF: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE: _____

NÚMERO DA GUIA A SER EXCLUIDA (Nº D.A.M. QUE FICA NO CANTO SUPERIOR DIREITO DA GUIA GERADA ATRAVÉS DO LINK <http://sistema.patobragado.pr.gov.br:8081/ArConc/>): _____

NÚMERO DA INSCRIÇÃO (IMPRESSO NA GUIA A SER EXCLUIDA): _____

MOTIVO DA EXCLUSÃO:

[] EMISSÃO DA GUIA NO VALOR INCORRETO

[] MUDANÇA DE CARGO/INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DE NOVA INSCRIÇÃO

Local e Data.

Assinatura do Candidato
RG do Candidato