



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
Edital Nº 01/2018

Em cumprimento às determinações do Senhor **GILMAR PAIXÃO** – Prefeito do Município de São Jorge D'Oeste – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pela Portaria nº 1451/2017,

RESOLVE:

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

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

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

Código do Cargo TCE PR	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampliada Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Requisitos básicos
001048000	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 h	03	*	1.273,69	Ensino fundamental 2 completo.
002002008	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	40 h	03	*	1.273,69	Ensino fundamental 2 completo.
001005300	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	02	*	1.049,82	Ensino fundamental incompleto
001003000	ENFERMEIRO PADRÃO	40 h	CR	*	5.321,02	Ensino superior em Enfermagem**
001008000	ENGENHEIRO CIVIL	40 h	01	*	7.478,19	Ensino superior em Engenharia Civil**
001014000	FARMACÊUTICO GERALISTA	40 h	01	*	3.954,81	Ensino superior em Farmácia**
001036000	FISIOTERAPEUTA	20 h	01	*	2.674,89	Ensino superior em Fisioterapia**
001002000	FONOAUDIÓLOGO	20 h	01	*	2.674,89	Ensino superior em Fonoaudiologia**
001038000	MECÂNICO	40 h	01	*	2.114,03	Ensino fundamental incompleto
000101000	MÉDICO	20 h	05	01	12.096,29	Ensino superior em Medicina**
001024000	MERENDEIRA	40 h	02	*	1.107,35	Ensino fundamental incompleto
001034000	MOTORISTA I	40 h	04	*	1.696,97	Ensino fundamental completo e CNH categoria D ou superior.
001032000	OPERADOR DE MÁQUINAS I	40 h	02	*	1.781,82	Ensino fundamental completo e CNH categoria C ou superior.
001051000	OPERÁRIO	40 h	02	*	1.164,87	Ensino fundamental incompleto
002001000	PROFESSOR	20 h	20	01	1.259,07* ¹ 1.410,02* ² 1.577,63* ³ 1.814,36* ⁴	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
002001006	PROFESSOR DE ARTES	20 h	02	*	1.410,02* ² 1.577,63* ³ 1.814,36* ⁴	Licenciatura em artes ou equivalente.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

002001007	PROFESSOR DE INGLÊS	20 h	02	*	1.410,02* ² 1.577,63* ³ 1.814,36* ⁴	Ensino superior em Letras - Português/Inglês
001049000	SERVENTE DE LIMPEZA	40 h	02	*	1.049,82	Ensino fundamental incompleto
001018000	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 h	02	*	1.696,97	Ensino médio completo e curso técnico em Enfermagem**

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

*² Remuneração do Professor com Graduação:

*³ Remuneração do Professor com Especialização: Após o cumprimento do estágio probatório;

*⁴ Remuneração do Professor com Mestrado: Após o cumprimento do estágio probatório;

CR: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas, convocação para vagas já criadas e não ocupadas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

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

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

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

1.5 - Para os candidatos aprovados e convocados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, o Município de São Jorge do Oeste -PR poderá fornecer o curso introdutório de formação inicial e continuada, em local e horário a ser publicado através de Edital, sendo obrigatória a conclusão do curso, sob pena de desclassificação do concurso público.

1.6 - Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão indicar na ficha de inscrição a localidade em que pretendem atuar como agentes, respeitando o item 1.8.

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

1.8 - Quadro das subdivisões das localidades dos Agentes Comunitários de Saúde:

CARGO	Nº de vagas	Área territorial de abrangência em que pretende atuar
Agente Comunitário de Saúde	01	Comunidade área: Linha São PIO X;
Agente Comunitário de Saúde	01	Comunidade área: Linha Santa Luzia, Linha União e Linha São Sebastião;
Agente Comunitário de Saúde	01	Perímetro urbano da cidade conforme definido pelo Gestor municipal.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEACÃO

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Inscrição via internet:

- 3.1.1 - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, que deverá ser lido na íntegra antes de efetivar a sua inscrição, a qual será admitida somente **via internet**, no endereço eletrônico **www.saber.srv.br**, solicitada no período estabelecido no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.
- 3.1.2 - O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisa Saber Ltda e a Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.3 - O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, **em toda rede bancária**.
- 3.1.4 - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.saber.srv.br** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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

3.1.6 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

3.1.7 - No ato da inscrição o **candidato portador de deficiência ou não**, que necessite de atendimento especial no dia das provas deste Concurso Público, prova diferenciada ou tempo maior, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **ANEXO III**, devendo o mesmo ser enviado via correios com aviso de recebimento (AR), ao Instituto Saber com sede na Rua Maranhão nº 1395, Centro, Cascavel - Paraná, CEP 85.801-050. Juntamente com o **ANEXO III**, deverá ser enviado um laudo médico, comprovando a necessidade especial.

3.1.7.1 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.1.7 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

3.1.7.2 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

3.1.8 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após a data e o horário limite de compensação bancária estabelecido no **ANEXO I**.

3.1.9 - DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

Escolaridade exigida	Valor da Valor de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio e Professor	R\$ 100,00
Ensino superior	R\$ 150,00

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

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

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

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

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

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

3.4.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **ANEXO I**, através do site www.saber.srv.br.

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

c) Encaminhar pelos Correios para o Instituto Saber, Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel – PR CEP: 85801-050, nas datas estabelecidas no **ANEXO I**, os seguintes documentos: **ANEXO II** devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

cópia autenticada da Carteira de Trabalho – CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego).

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

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

3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste - PR, e no site www.saber.srv.br na data estabelecida no **ANEXO I**.

3.4.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.saber.srv.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data estabelecida no **ANEXO I**, conforme procedimentos descritos neste edital.

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

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

3.7 - A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal São Jorge D'Oeste - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.saber.srv.br no prazo estabelecido no **ANEXO I**.

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

3.9 - Quando da publicação do Edital de Homologação das inscrições, o candidato que não encontrar o seu nome na relação dos inscritos e não recorrer no prazo de recurso, NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA ESCRITA.

3.9.1 - O candidato somente poderá realizar a prova escrita, no cargo em que sua inscrição foi homologada. Não será aceito pedido de alteração de cargo.

3.10 - O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

3.12 - Não será enviado ao candidato e-mail e nem fornecidos por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações no endereço eletrônico www.saber.srv.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

4.1 - Conforme previsto no § 2º do art. 5º, da Lei nº. 8.112/90, não há vagas reservadas para portadores de deficiência, em virtude do número de vagas por área de atuação ser menor que o descrito no § 1º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/99.

4.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

4.3- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

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

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

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

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

4.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não preencher o **ANEXO III**, não enviar ao Instituto Saber e não acompanhar a publicação dos recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

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

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

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

b) Segunda etapa:

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

Prova de títulos de caráter apenas classificatório, para os cargos de Médico, Engenheiro Civil, Farmacêutico Generalista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Professor, Professor de Artes, Professor de Inglês e Enfermeiro Padrão.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

Prova de aptidão física de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

5.1 - DA PROVA ESCRITA

5.1.1 - A prova escrita objetiva será realizada em data descrita no **ANEXO I**, em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.

5.1.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com uma hora de antecedência, pois após o fechamento dos portões, não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.

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

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

5.1.5 - Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.11 - Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.



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

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

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

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

5.2 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

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

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

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

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

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

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

5.3 – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 - Os conteúdos programáticos estão descritos no **ANEXO V** e as Atribuições dos Cargos estão descritos no **ANEXO VI** deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste - PR e no site www.saber.srv.br.

5.4 – DA PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

5.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de **Motorista I** e **Operador de Máquinas I**, em data descrita no **ANEXO I**, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

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

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

5.4.2.1 - Os candidatos serão avaliados dirigindo caminhão.

5.4.3 - Os critérios das provas práticas para os cargos de **Operador de Máquinas I**, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- f) Obediência às situações do trajeto.

5.4.3.1 - Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira, retro-escavadeira e motoniveladora, devendo o candidato, optar por 01 (uma) destas máquinas.

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

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

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

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

5.4.5 - As provas práticas serão realizadas na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Saber, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.

5.4.6 - Para os cargos de Operador de Máquinas I, os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, a CNH categoria C ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

5.4.7 - Para o cargo de Motorista I, os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, CNH categoria D ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

5.5 – DA PROVA DE TÍTULOS



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

5.5.1 - Para os candidatos aos cargos de **Médico, Engenheiro Civil, Farmacêutico Generalista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Professor, Professor de Artes, Professor de Inglês e Enfermeiro Padrão**, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

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

5.5.3 - A prova de títulos será realizada em data descrita no **ANEXO I**, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Especialização , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	5,0	5,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado , na área específica do cargo pretendido.	8,0	8,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado , na área específica do cargo pretendido.	10,0	10,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		23,00

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

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

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

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

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

5.5.9 - Não serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

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

5.6 – DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

5.6.1 – A prova de aptidão física será aplicada ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em data descrita no **ANEXO I**, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.

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

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

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

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

Os testes consistirão dos seguintes exercícios:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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

Material: cronômetro.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

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

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

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

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

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

5.6.2.3 - Teste de força de membros inferiores: Agachamento.

Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

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

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

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

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

5.6.5 - Para concorrer a APTIDÃO FÍSICA o candidato deverá apresentar-se com trajes apropriados para a prática desportiva, portando Documento Oficial de Identificação e **Atestado Médico**, este expedido no período de 30 (trinta) dias que antecedem a aplicação da prova, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas; caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de aptidão física ficará impedido de realizar à mesma e será eliminado do concurso.

5.6.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestada por Atestado Médico indicado no item anterior e por meio de declaração assinada pelo candidato na data da prova. (O Instituto Saber irá fornecer a declaração para o candidato assinar).

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

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



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

6- DO RESULTADO FINAL

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

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

(nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova de aptidão prática) x 0,6 = Média de Classificação.

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

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

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

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Candidato mais idoso.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

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

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

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

7.1.3 - Com relação ao resultado da prova escrita (nota atribuída ao candidato), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de divulgação das notas.

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

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

7.1.6 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.saber.srv.br.

7.1.6.1 - As alegações referente a prova objetiva devem estar fundamentadas em:

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

7.1.6.2 - Procedimentos para envio do recurso:

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

7.1.6.3 - 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.

7.1.7 - Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

7.1.8 - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

7.1.9 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 7.1.6.1 deste Edital.

7.1.10 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

7.1.11 - Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

7.1.12 - Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

7.1.13 - No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

7.1.14 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

7.1.15 - Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

7.1.16 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.1.17 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

7.1.18 - Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.1.19 - As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

7.1.20 - As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

7.1.21 - O Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

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

8.2 - A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

9. DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO

9.1 - A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Superior de Educação, Tecnologia e Pesquisas SABER, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº 021/2017 – tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 15 (quinze) dias, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.

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

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

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

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

10.5 - Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste - PR, sito a Rua Santos Dumont, nº 2021- Área Central.

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

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

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

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

10.10- Os documentos relativos a este Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

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

10.12 - A Prefeitura Municipal e o Instituto Saber 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.

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

11.3 - Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Cronograma,

Anexo II – Solicitação de isenção do pagamento de inscrição

Anexo III – Requerimento de Reserva de Vagas – PNE e/ou Provas Especiais

Anexo IV - Requerimento de Recurso

Anexo V - Conteúdo Programático

Anexo VI - Atribuições do cargo.

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

Prefeitura do Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, em 09 de janeiro de 2018.

GILMAR PAIXÃO

Prefeito Municipal de São Jorge D'Oeste - PR

NEIDE LORENCENA

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos

Município de São Jorge D'Oeste - PR



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	09/01/2018
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	09/01 a 16/01/2018
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	30/01/2018
Período de Inscrição	09/01 a 05/02/2018
Último dia para pagamento do boleto bancário	06/02/2018
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	15/02/2018
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	16 e 19/02/2018
Data Provável da Prova Objetiva, prática e títulos.	18/03/2018
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.saber.srv.br	18/03/2018 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	19 e 20/03/2018
Publicação do resultado final da prova escrita, prática e títulos.	27/03/2018
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita, prática e títulos.	28 e 29/03/2018
Homologação do resultado final	03/04/2018

Observações:

1. O Edital será disponibilizado no site <https://saber.srv.br/>
2. Os Anexos deste Edital estarão disponíveis no site <https://saber.srv.br/>
3. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas de comum acordo entre a Prefeitura de São Jorge D'Oeste - PR e o Instituto Saber, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos. A Prefeitura de São Jorge D'Oeste - PR e o Instituto Saber se responsabilizam, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

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

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

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2018 e declaro que:

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

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

_____ de _____ de 2018.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

São Jorge D'Oeste - PR, ____/____/2018 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

ANEXO III

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

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

() Não () Sim

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

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

() Não () Sim

São Jorge D'Oeste - PR, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

Anexo IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Instituto Saber

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018
Anexo V – 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 professores:

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.

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 energéti-



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

cos. 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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

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

AGENTE DE COMBATE A 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).

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. No-



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

ções 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.

ENFERMEIRO PADRÃO

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

ENGENHEIRO 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; propri-



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

idades 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 fluídos. Estática dos fluídos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluídos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluídos 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.

FARMACÊUTICO GENERALISTA

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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.

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).

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 Imitação 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.

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.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

MÉDICO

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

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

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

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

MERENDEIRA

Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.

MOTORISTA I

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

OPERADOR DE MÁQUINAS I

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.

OPERÁRIO

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

PROFESSOR

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

colar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE ARTES

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. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

PROFESSOR DE INGLÊS

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

Conhecimentos específicos - Compreensão de textos em Língua Inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura lingüística do inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário, uso); fundamentos teóricos do processo de ensino/aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas.



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

SERVENTE DE LIMPEZA

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

Anexo VI – Atribuições do cargo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CBO 3522-10

1. Descrição sintética:

Desenvolver suas ações nos domicílios de sua área de responsabilidade e junto à unidade para programação e supervisão de suas atividades.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - realizar mapeamento, cadastrar e atualizar as famílias de sua área de atuação;
- 2.2. - identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- 2.3. - realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- 2.4. - coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- 2.5. - desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- 2.6. - promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- 2.7. - incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- 2.8. - orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- 2.9. - informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- 2.10. - participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1. Descrição sintética: O agente de combate à endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a responsabilidade do gestor municipal de saúde.

2. Atribuições típicas: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde, competindo-lhe o desempenho das seguintes atribuições: Realizar visitas externas e internas em domicílios, imóveis, lotes baldios, fazendo o levantamento das situações que possam causar doenças; Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e as diretrizes do SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde; Participar de reuniões de esclarecimento e orientação à população, quanto à prevenção da dengue e demais doenças, como feridas, malária, febre amarela e outras; Atuar diretamente nas ações de educação sanitária, panfletagem, destruição de criadores e demais ações que visam ao combate ao mosquito da dengue; Participar de cursos e eventos de capacitação na sua área de atuação; Aplicar inseticida com bomba manual ou motorizada costal, se necessário; Recolhimento de entulhos e matérias inservíveis; Desenvolver outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CBO 9914-05

1. Descrição sintética:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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

2. Atribuições típicas:

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

ENFERMEIRO PADRÃO – CBO 2235-05

1. Descrição Sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - exercer a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- 2.2. - organizar e dirigir os serviços de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- 2.3. - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- 2.4. - prestar consultoria, realizar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- 2.5. - realizar consulta de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- 2.6. - participar no planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação de saúde;
- 2.7. - realizar a prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.8. - participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- 2.9. - promover a prevenção e o controle sistemáticos da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- 2.10. - participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- 2.11. - participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- 2.12. - prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- 2.13. - participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- 2.14. - acompanhar a evolução e o trabalho de parto e executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem distocia;
- 2.15. - participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- 2.16. - participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- 2.17. - participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- 2.18. - participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- 2.19. - participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem e na área de saúde;
- 2.20. - elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- 2.21. - coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- 2.22. - estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- 2.23. - realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- 2.24. - supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- 2.25. - supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- 2.26. - coordenar as atividades de vacinação;
- 2.27. - elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- 2.28. - supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- 2.29. - divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- 2.30. - participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- 2.31. - planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente, do pessoal de enfermagem;



- 2.32. - participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente, aqueles prioritários e de alto risco;
- 2.33. - desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- 2.34. - proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- 2.35. - quando no Programa Saúde da Família:
- a) executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
 - b) desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
 - c) oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
 - d) promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
 - e) discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
 - f) participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família
- 2.36. - executar outras atribuições correlatas e afins.

ENGENHEIRO CIVIL - CBO 2142-05

1. Descrição Sintética:

Executar trabalhos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços contratados e executados; elaborar normas e documentação técnica e prestar consultorias e assessoramento.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - estudar, avaliar, elaborar, analisar e aprovar projetos de engenharia e de obras;
- 2.2. - elaborar normas, cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- 2.3. - acompanhar licitações e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal;
- 2.4. - promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- 2.5. - analisar processos e aprovar projetos de loteamento e de obras quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, de energia elétrica, entre outros;
- 2.6. - analisar processos, realizar perícias e emitir pareceres técnicos;
- 2.7. - fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- 2.8. - realizar adaptações de projetos de obras públicas na função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- 2.9. - proceder à elaboração de relação de materiais para licitação e cotação de preços de mercado;
- 2.10. - elaborar projetos de sinalização, do sistema viário, de saneamento e de combate a enchentes;
- 2.11. - participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanística, do plano diretor e de matérias correlatas;
- 2.12. - expedir certidões, na área, e em matérias de sua competência;



- 2.13. - fiscalizar a execução de obras, a observância das leis e do plano diretor;
- 2.14. - realizar trabalhos topográficos e geodésicos;
- 2.15. - estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e executar a construção de estradas de rodagem e de ferro, de obras de captação e abastecimento de água, de obras de drenagem e irrigação, de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, de obras relativas a rios e canais e das concernentes aos aeroportos e de obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- 2.16. - projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo;
- 2.17. – atuar na fiscalização do exercício profissional nas atividades relacionadas a:
- a) supervisão, coordenação e orientação técnica;
 - b) estudo, planejamento, projeto e especificação;
 - c) estudo de viabilidade técnico-econômica e elaboração de orçamento;
 - d) assistência, assessoria e consultoria;
 - e) direção, execução e fiscalização de obra e serviço técnico;
 - f) vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
 - g) desempenho de cargo e função técnica;
 - h) ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
 - i) padronização, mensuração e controle de qualidade;
 - j) produção técnica e especializada;
 - l) condução de trabalho técnico e de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
 - m) instalação, montagem, reparo, operação e manutenção de equipamento e instalações;
 - n) execução de desenho técnico;
- 2.18. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento urbano e geral do Município;
- 2.19. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de engenheiro civil ou técnico na área de engenharia;
- 2.20. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- 2.21. - executar outras atribuições correlatas e afins.

FARMACÊUTICO GENERALISTA - 2234-10

1. Descrição Sintética:

Executar tarefas específicas relacionadas com a aquisição, dispensação, controle, armazenamento, distribuição, transporte e fornecimento de produtos da área farmacêutica e outros preparados, à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de medicamentos; prestar serviços farmacêuticos e de assistência farmacêutica.

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. - responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- 2.2. - controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.3. - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- 2.4. - controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- 2.5. - atuar no planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município;
- 2.6. - coordenar a elaboração da Relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- 2.7. - analisar e avaliar o custo, o consumo e a distribuição de medicamentos;
- 2.8. - elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado nas atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades de Saúde;
- 2.9. - realizar supervisão técnico-administrativa em Unidades de Saúde do Município, no tocante a medicamentos e sua utilização;
- 2.10. - realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- 2.11. - dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- 2.12. - realizar procedimentos técnico-administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados, acompanhando sua validade e realizando os remanejamentos necessários;
- 2.13. - subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- 2.14. - dirigir, assessorar e exercer a responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios ou setores em que se distribuam produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;
- 2.15. - dirigir, exercer a responsabilidade técnica e desempenhar funções especializadas em:
 - a) órgãos, postos de distribuição de medicamentos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde ou seus departamentos especializados;
 - b) estabelecimentos ou laboratórios em que se pratiquem exames de caráter biológico, microbiológico e sanitário;
- 2.16. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos que envolvam o planejamento em assuntos relacionados à área de atuação;
- 2.17. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de farmacêutico/bioquímico e pessoal técnico nas áreas de farmácia e bioquímica;
- 2.18. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e pelo controle de qualidade;
- 2.19. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- 2.20. - realizar exames laboratoriais por métodos manuais, em equipamentos automáticos ou semi-automáticos, nas áreas de hematologia, bioquímica, parasitologia, imunologia, imunohematologia, microbiologia e urianálise;
- 2.21. - realizar treinamento profissional aos seus auxiliares, bem como à equipe multiprofissional da unidade de saúde onde atua;
- 2.22. - implantar e/ou manter e ampliar o programa de controle interno do laboratório;
- 2.23. - implantar e/ou manter e ampliar o programa de controle externo do laboratório, objetivando a busca pela qualidade dos serviços prestados;
- 2.24. - estar atento quanto à regularidade das revisões dos equipamentos do laboratório, priorizando por assistência técnica de qualidade;
- 2.25. - prezar pela qualidade dos resultados emitidos;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.26. - elaborar e aplicar as rotinas laboratoriais em conjunto com a equipe durante a rotina diária de trabalho;
- 2.27. - participar da elaboração, coordenação e implementação de campanhas que visem a busca ativa de doentes;
- 2.28. - auxiliar os gestores na tomada de decisões que envolvam o seu setor de trabalho, como na aquisição de reagentes, contratação de laboratórios de apoio, etc...;
- 2.29. - coordenar e supervisionar os serviços técnicos hierarquicamente subordinados a ele, como:
- a) coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório;
 - b) manipular substâncias químicas para o preparo de soluções e reagentes e preparar as amostras para a realização de exames;
 - c) orientar as atividades da equipe auxiliar, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais;
 - d) proceder à utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material;
 - e) documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
 - f) conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar instruções;
 - g) proceder ao levantamento de material, revisando a provisão, bem como a requisição dos mesmos;
 - h) obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança.
- 2.30. - exercer a responsabilidade profissional e a assistência técnica, que são indelegáveis, obrigando-se participar efetiva e pessoal dos trabalhos de seu encargo.
- 2.31. - no exercício de direção e assistência técnica do laboratório:
- a) assumir a responsabilidade pela execução de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprido-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional;
 - b) fazer com que sejam prestados ao público, esclarecimentos necessários para a obtenção de resultados fidedignos;
 - c) manter os reagentes e substâncias utilizadas na realização dos exames em condições adequadas de conservação;
 - d) promover a garantia de boas condições de higiene e segurança no laboratório;
 - e) manter e fazer cumprir o sigilo profissional, zelando pela manutenção dos documentos previstos na legislação vigente;
- 2.32. - executar outras atribuições correlatas e afins.

FISIOTERAPEUTA - CBO 2236-05

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados; atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes e clientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; executar atividades administrativas; elaborar diagnóstico cinesiológico funcional; prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar projetos fisioterapêuticos, quanto à eficácia, à resolutividade e às condições de alta do cliente submetido a essas práticas de saúde.



2. Atribuições Típicas:

- 2.1. - avaliar o nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- 2.2. - planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- 2.3. - proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- 2.4. - programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós-parto;
- 2.5. - requisitar exames complementares, quando necessário;
- 2.6. - orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- 2.7. - participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
- 2.8. - indicar e prescrever o uso das próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- 2.9. - manter contato com os profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
- 2.10. - interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- 2.11. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- 2.12. - participar da elaboração, execução e avaliação de programas de orientação educacional e pedagógico e na área de saúde pública;
- 2.13. - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração municipal e entidades, em assuntos de fisioterapia, emitindo pareceres técnicos especializados;
- 2.14. - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas relacionadas à fisioterapia;
- 2.15. - atuar no planejamento, organização e administração de serviços nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- 2.16. - participar de equipes multifuncionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de políticas, programas, projetos, cursos, pesquisas, eventos e ações básicas de Saúde Pública;
- 2.17. - contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
- 2.18. - participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagem de recursos humanos em saúde e de estudos e pesquisas na área de fisioterapia;
- 2.19. - promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa;
- 2.20. - desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho;
- 2.21. - integrar a equipe de Vigilância Sanitária e fazer cumprir a legislação;
- 2.22. - planejar, implantar, coordenar e supervisionar programas destinados à recuperação funcional de atletas;
- 2.23. - redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc...;
- 2.24. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 2.25. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública;



- 2.26. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de fisioterapeuta e pessoal técnico na área de fisioterapia;
- 2.27. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- 2.28. - executar outras atribuições correlatas e afins.

FONOAUDIÓLOGO - CBO 2236-10

1. Descrição Sintética:

Prestar serviços de fonoaudiologia para restauração da capacidade de comunicação de pacientes; atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliar baixa visão; desenvolver programas de promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividades administrativas.

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. - avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- 2.2. - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- 2.3. - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- 2.4. - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- 2.5. - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- 2.6. - encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas, creches e outros profissionais ou instituições competentes;
- 2.7. - manter contato com os profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fonoaudiológica;
- 2.8. - interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- 2.9. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- 2.10. - participar da elaboração, execução e avaliação de programas de orientação educacional e pedagógico e na área de saúde pública;
- 2.11. - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em assuntos de fonoaudiologia;
- 2.12. - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas, em assuntos de fonoaudiologia;
- 2.13. - atuar no planejamento, organização e administração de serviços de fonoaudiologia nas unidades de saúde, educação e assistência social;
- 2.14. - redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc...;
- 2.15. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



- 2.16. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos nas áreas de saúde pública, educação e assistência social;
- 2.17. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de fonoaudiologia e pessoal técnico na área de fonoaudiologia;
- 2.18. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, educação e assistência social, bem como de apoio a comunidades;
- 2.19. - Participar de grupos de estudos e de planejamento;
- 2.20. - executar outras atribuições correlatas e afins.

MECÂNICO - CBO 9144-25

1. Descrição sintética:

Executar a manutenção preventiva e corretiva em veículos e equipamentos fixos ou móveis, como caminhões, ônibus e máquinas pesadas, reparando, substituindo e ajustando peças defeituosas, utilizando ferramentas comuns e especiais, bancada de testes e outros equipamentos para assegurar às máquinas, equipamentos e veículos condições de funcionamento regular e eficiente.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - realizar tarefas nas unidades de manutenção, ou junto a equipes de atendimento externo, tanto de natureza preventiva como corretiva ou de emergência;
- 2.2. - cuidar da manutenção preventiva de máquinas, equipamentos e veículos, reapertando engrenagens, substituindo peças que demonstram deficiências de funcionamento, lubrificando e regulando componentes de máquinas, equipamentos e veículos;
- 2.3. - efetuar tarefas de manutenção corretiva, desmontando máquinas, equipamentos e veículos, detectando defeitos, reparando-os, trocando peças, se necessário, e montando-as;
- 2.4. - socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico, usando ou não o carro guincho;
- 2.5. - efetuar a manutenção preventiva ou corretiva de motores diesel empregados em instalações diversas, máquinas de construção e de terraplanagem como pás mecânicas, escavadeiras, motomveladoras, tratores, caminhões e outras;
- 2.6. - efetuar ajustagem de máquinas, equipamentos e veículos, fazendo medições de folgas ou centrando peças, corrigindo defeitos, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias, mediante uso de calibres, micrômetros, etc., visando seu regular funcionamento.
- 2.7. - procurar localizar, em todos os reparos que efetuar, a causa dos defeitos;
- 2.8. - efetuar trabalhos de soldagem, quando necessário;
- 2.9. - inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc;
- 2.10. - inspecionar, ajustar unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação, transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores;
- 2.11. - consertar peças de máquinas, esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- 2.12. - executar serviços de chapeação e pintura de veículos;
- 2.13. - executar outras atribuições correlatas e afins.

MÉDICO – CBO 2231-15

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência médica em clínica geral em postos de saúde, escolas e creches municipais; elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; co-



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

ordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

2. Atribuições Típicas:

- 2.1. - efetuar consultas, exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar tratamento para enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- 2.2. - analisar e interpretar resultados de exames, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 2.3. - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 2.4. - prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- 2.5. - fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- 2.6. - coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- 2.7. - elaborar programas educativos e de atendimento médico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- 2.8. - assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde e da medicina preventiva;
- 2.9. - participar do desenvolvimento de planos e fiscalização sanitária;
- 2.10. - desenvolver ações de saúde preventiva, desempenhando atribuições relativas aos programas de saúde pública;
- 2.11. - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- 2.12. - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, executando ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- 2.13. - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- 2.14. - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável, discutindo de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- 2.15. - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família e das políticas de saúde pública;
- 2.16. - fazer a verificação de óbitos.
- 2.17. - emitir laudos, atestados, pareceres e realizar perícias;
- 2.18. - requisitar exames, preencher documentos, acompanhar pacientes, realizar procedimentos relativos à atenção básica de saúde;
- 2.19. - exercer a direção de órgão ou unidade de serviço, assumir cargos e encargos e prestar assessoria e consultoria;
- 2.20. - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 2.21. - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas e de programas e projetos na área de saúde pública;
- 2.22. - participar em bancas examinadoras, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de médico e pessoal técnico na área de medicina;
- 2.23. - organizar e planejar atividades, palestras e cursos a pessoas integradas a programas de saúde, bem como de apoio a comunidades;



2.24. - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

MERENDEIRA – CBO 8414-08

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

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

MOTORISTA I – CBO 7823-05

1. Descrição Sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- 2.2. - vistoriar os veículos, diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- 2.3. - requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- 2.4. - transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- 2.5. - observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais meios de locomoção;
- 2.6. - auxiliar o mecânico na realização de reparos e consertos e o lubrificador nas atividades de manutenção;
- 2.7. - controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- 2.8. - observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.9. - realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas e objetos transportados, itinerários percorridos e ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle do uso do veículo;
- 2.10. - recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- 2.11. - efetuar o recolhimento de animais nas ruas, conforme as instruções recebidas;
- 2.12. - realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos;
- 2.13. - executar outras atribuições correlatas e afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS I - CBO 7151-25

1. Descrição sintética:

Operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, rolo compactador, pá-carregadeira e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras para carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins.

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, rolo compactador, pá-carregadeira e outras máquinas para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins;
- 2.2. - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- 2.3. - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- 2.4. - operar enxada rotativa e sulcador;
- 2.5. - realizar o transporte de adubo e esterco;
- 2.6. - realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos;
- 2.7. - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- 2.8. - colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- 2.9. - limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário;
- 2.10. - auxiliar o mecânico por ocasião de reparos e manutenção na máquina;
- 2.11. - executar outras atividades correlatas e afins.

OPERÁRIO

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - executar tarefas pesadas e rudimentares nos transportes manuais de materiais para utilização nos serviços, efetuando trabalhos simples em canteiros de obras;
- 2.2. - auxiliar mecânicos em tarefas de manutenção e de emergência em máquinas e equipamentos;
- 2.3. - destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagem, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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

PROFESSOR

PROFESSOR – CBO 3311-05

(Professor de nível médio na Educação Infantil)

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando ao desenvolvimento global da criança;
- 2.2. - elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua, em colaboração com outros educadores e com a assessoria da equipe pedagógica;
- 2.3. - preparar, desenvolver e registrar diariamente atividades recreativas com crianças e trabalhos educacionais e de artes diversas;
- 2.4. - colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;
- 2.5. - inteirar-se da realidade física e social da criança;
- 2.6. - acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental;
- 2.7. - receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando à direção os casos de anormalidade e conduzindo-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- 2.8. - apurar a frequência diária e mensal dos menores, registrando observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.9. - ministrar medicamento, sob prescrição médica, prestando primeiros socorros, quando necessário, e cientificando o superior imediato da ocorrência;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.10. - manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade;
- 2.11. - entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos;
- 2.12. - participar de entrevistas com os pais quando convocados pela direção ou equipe pedagógica;
- 2.13. - manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida;
- 2.14. - acompanhar as crianças em atividades extras (passeios, excursões, visitas e festividades sociais), previstos no Plano Escolar da unidade;
- 2.15. - coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação;
- 2.16. - zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças;
- 2.17. - desenvolver as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança;
- 2.18. - manter a direção e equipe pedagógica informadas de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- 2.19. - zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a cuidados com a higiene pessoal, bem como aos pais, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- 2.20. - auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as, orientando-as e auxiliando as crianças menores a se alimentarem;
- 2.21. - auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- 2.22. - vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- 2.23. - participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada;
- 2.24. - participar das decisões referentes ao grupamento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.25. - participar da elaboração do plano escolar da unidade;
- 2.26. - sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo;
- 2.27. - executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras);
- 2.28. - prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando à direção, imediatamente;
- 2.29. - auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- 2.30. - comunicar à direção qualquer irregularidade ocorrida na unidade;
- 2.31. - colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade;
- 2.32. - comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários;
- 2.33. - registrar diariamente a presença e ausência dos alunos;
- 2.34. - preencher a ficha bio-psico-social do aluno e de matrículas;
- 2.35. - desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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

PROFESSOR – CBO 3312-05

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

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos, sob sua orientação e regência;
- 2.2. - responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua regência;
- 2.3. - participar efetivamente da elaboração do planejamento curricular da escola, do Calendário Escolar e do Plano Escolar;
- 2.4. - planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- 2.5. - acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor entendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a equipe pedagógica;
- 2.6. - manter atualizado o material e registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- 2.7. - utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;
- 2.8. - atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações;
- 2.9. - manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- 2.10. - elaborar projetos de ensino especiais que contemplem aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.11. - manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los informados a respeito do ritmo de desenvolvimento dos alunos e com a finalidade de obtenção de dados para o processo educativo;
- 2.12. - incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade;
- 2.13. - participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos;
- 2.14. - desenvolver atividades em classe e extra-classe que envolvam os objetivos, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
- 2.15. - aplicar métodos adequados e suficientes de avaliação que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- 2.16. - planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- 2.17. - cumprir o projeto estabelecido, bem como o calendário escolar homologado integralmente;
- 2.18. - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- 2.19. - colaborar para o funcionamento das instituições auxiliares da escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pares e alunos;
- 2.20. - colaborar no preparo e execução de atividades, projetos e programas cívicos, festivos, artísticos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola e no processo de orientação educacional;
- 2.21. - proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- 2.22. - controlar a freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los às Secretarias da Escola, conforme o estabelecido no Plano e Calendário Escolar;
- 2.23. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- 2.24. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- 2.25. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: Curso de Ensino Médio na Modalidade Normal.

PROFESSOR – CBO 2311-10

(Professor de nível superior na Educação Infantil)

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando ao desenvolvimento global da criança;
- 2.2. - elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua, em colaboração com outros educadores e com a assessoria da equipe pedagógica;
- 2.3. - preparar, desenvolver e registrar diariamente atividades recreativas com crianças e trabalhos educacionais e de artes diversas;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.4. - colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;
- 2.5. - inteirar-se da realidade física e social da criança;
- 2.6. - acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental;
- 2.7. - receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando à direção os casos de anormalidade e conduzindo-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- 2.8. - apurar a frequência diária e mensal dos menores, registrando observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.9. - ministrar medicamento, sob prescrição médica, prestando primeiros socorros, quando necessário, e cientificando o superior imediato da ocorrência;
- 2.10. - manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade;
- 2.11. - entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos;
- 2.12. - participar de entrevistas com os pais quando convocados pela direção ou equipe pedagógica;
- 2.13. - manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida;
- 2.14. - acompanhar as crianças em atividades extras (passeios, excursões, visitas e festividades sociais), previstos no Plano Escolar da unidade;
- 2.15. - coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação;
- 2.16. - zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças;
- 2.17. - desenvolver as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança;
- 2.18. - manter a direção e equipe pedagógica informadas de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- 2.19. - zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a cuidados com a higiene pessoal, bem como aos pais, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- 2.20. - auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as, orientando-as e auxiliando as crianças menores a se alimentarem;
- 2.21. - auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- 2.22. - vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- 2.23. - participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada;
- 2.24. - participar das decisões referentes ao grupamento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.25. - participar da elaboração do plano escolar da unidade;
- 2.26. - sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo;
- 2.27. - executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras);



- 2.28. - prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando à direção, imediatamente;
- 2.29. - auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- 2.30. - comunicar à direção qualquer irregularidade ocorrida na unidade;
- 2.31. - colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade;
- 2.32. - comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários;
- 2.33. - registrar diariamente a presença e ausência dos alunos;
- 2.34. - preencher a ficha bio-psico-social do aluno e de matrículas;
- 2.35. - desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever;
- 2.36. - planejar das atividades de classe e extraclasse, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno;
- 2.37. - elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho;
- 2.38. - desenvolver as atividades culturais e esportivas integradas ao processo escolar, incentivando a participação dos pais e comunidade;
- 2.39. - participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade;
- 2.40. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- 2.41. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- 2.42. - desempenhar função de suporte pedagógico e de direção da unidade, bem como funções de apoio, técnicas, pedagógicas, de assessoramento e administrativas na Secretaria Municipal de Educação;
- 2.43. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

PROFESSOR – CBO 2312-10

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

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos, sob sua orientação e regência;
- 2.2. - responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua regência;
- 2.3. - participar efetivamente da elaboração do planejamento curricular da escola, do Calendário Escolar e do Plano Escolar;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.4. - planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional;
- 2.5. - acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor entendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a equipe pedagógica;
- 2.6. - manter atualizado o material e registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos;
- 2.7. - utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente;
- 2.8. - atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações;
- 2.9. - manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional;
- 2.10. - elaborar projetos de ensino especiais que contemplem aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma;
- 2.11. - manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los informados a respeito do ritmo de desenvolvimento dos alunos e com a finalidade de obtenção de dados para o processo educativo;
- 2.12. - incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade;
- 2.13. - participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos;
- 2.14. - desenvolver atividades em classe e extra-classe que envolvam os objetivos, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
- 2.15. - aplicar métodos adequados e suficientes de avaliação que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- 2.16. - planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- 2.17. - cumprir o projeto estabelecido, bem como o calendário escolar homologado integralmente;
- 2.18. - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- 2.19. - colaborar para o funcionamento das instituições auxiliares da escola, incentivando e orientando a participação colegiada de seus pais e alunos;
- 2.20. - colaborar no preparo e execução de atividades, projetos e programas cívicos, festivos, artísticos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola e no processo de orientação educacional;
- 2.21. - proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- 2.22. - controlar a freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los às Secretarias da Escola, conforme o estabelecido no Plano e Calendário Escolar;
- 2.23. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- 2.24. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- 2.25. - desempenhar função de suporte pedagógico e de direção escolar, bem como funções de apoio, técnicas, pedagógicas, de assessoramento e administrativas na Secretaria Municipal de Educação;
- 2.26. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

PROFESSOR DE ARTES



1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

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



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

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.1. - planejar, executar, avaliar e registrar atividades educacionais visando ao desenvolvimento global da criança;
- 2.2. - elaborar, executar e avaliar a programação para o nível da turma em que atua, em colaboração com outros educadores e com a assessoria da equipe pedagógica;
- 2.3. - preparar, desenvolver e registrar diariamente atividades recreativas com crianças e trabalhos educacionais e de artes diversas;
- 2.4. - colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;
- 2.5. - inteirar-se da realidade física e social da criança;
- 2.6. - acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental;
- 2.7. - receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da unidade, observando seu estado geral de saúde e comunicando à direção os casos de anormalidade e conduzindo-a, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- 2.8. - apurar a frequência diária e mensal dos menores, registrando observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.9. - ministrar medicamento, sob prescrição médica, prestando primeiros socorros, quando necessário, e cientificando o superior imediato da ocorrência;
- 2.10. - manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da unidade;
- 2.11. - entregar a criança aos pais, relatando eventuais incidentes ocorridos ou alterações observadas, bem como atitudes de comportamentos;
- 2.12. - participar de entrevistas com os pais quando convocados pela direção ou equipe pedagógica;
- 2.13. - manter contato com os pais ou responsáveis, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida;
- 2.14. - acompanhar as crianças em atividades extras (passeios, excursões, visitas e festividades sociais), previstos no Plano Escolar da unidade;
- 2.15. - coordenar e supervisionar as atividades de classe ou extra classe, bem como as desenvolvidas na área de recreação;
- 2.16. - zelar, conservar e organizar o material de uso pedagógico que utiliza no trabalho das crianças, incentivando a construção destes hábitos nas crianças;
- 2.17. - desenvolver as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança;
- 2.18. - manter a direção e equipe pedagógica informadas de todo trabalho desenvolvido com o grupo de crianças sob sua responsabilidade;
- 2.19. - zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a cuidados com a higiene pessoal, bem como aos pais, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- 2.20. - auxiliar as crianças nas refeições, servindo-as, orientando-as e auxiliando as crianças menores a se alimentarem;
- 2.21. - auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- 2.22. - vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- 2.23. - participar de reuniões de estudo e outros eventos de formação continuada;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

- 2.24. - participar das decisões referentes ao grupamento das crianças sob sua responsabilidade;
- 2.25. - participar da elaboração do plano escolar da unidade;
- 2.26. - sugerir a aquisição de material necessário ao Processo Educativo;
- 2.27. - executar atividades relativas à promoção da saúde das crianças e da unidade (campanha de saúde e outras);
- 2.28. - prestar assistência às crianças que sofrem acidentes na Unidade, comunicando à direção, imediatamente;
- 2.29. - auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando pela sua segurança;
- 2.30. - comunicar à direção qualquer irregularidade ocorrida na unidade;
- 2.31. - colaborar na conquista de um clima de harmonia e cooperação na unidade;
- 2.32. - comprometer-se com o desenvolvimento do trabalho na unidade, colaborando com os demais funcionários;
- 2.33. - registrar diariamente a presença e ausência dos alunos;
- 2.34. - preencher a ficha bio-psico-social do aluno e de matrículas;
- 2.35. - desenvolver no educando o sentido de responsabilidade individual, solidariedade e participação, através de exemplo de urbanidade, civismo e cumprimento do dever;
- 2.36. - planejar das atividades de classe e extraclasse, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos e técnicas de trabalho, bem como o procedimento de avaliação e controle de desempenho do aluno;
- 2.37. - elaborar atividades e confecção de material necessário para desenvolver a proposta de trabalho;
- 2.38. - desenvolver as atividades culturais e esportivas integradas ao processo escolar, incentivando a participação dos pais e comunidade;
- 2.39. - participar das atividades referentes aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na unidade;
- 2.40. - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe ou de série, de reuniões pedagógicas, de reuniões com pais, e da APM, quando eleito membro;
- 2.41. - participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras e atividades de capacitação e aperfeiçoamento;
- 2.42. - executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade em colaboração com a chefia da escola.

SERVENTE DE LIMPEZA

1. Descrição Sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - executar serviços de limpeza geral e arrumação em repartições, dependências, próprios municipais e serviços que visem ao bom funcionamento dos prédios públicos;
- 2.2. - preparar e servir café a chefias, visitantes e servidores do setor;
- 2.3. - lavar copos, xícaras e demais utensílios de cozinha;
- 2.4. - verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, requisitando o material necessário, quando for o caso;
- 2.5. - manter arrumado o material sob sua guarda;
- 2.6. - realizar, eventualmente, serviços externos para atender necessidades do setor;



- 2.7. - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- 2.8. - executar serviços de vigilância e recepção em portarias;
- 2.9. - executar a limpeza e tratos em floreiras e jardins, nos prédios públicos;
- 2.10. - zelar pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, material de limpeza e equipamentos colocados sob sua responsabilidade, providenciando os consertos quando se fizerem necessários;
- 2.11. - executar outras atividades correlatas e afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Descrição sintética:

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

2. Atribuições típicas:

- 2.1. - identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do sistema de saúde vigente;
- 2.2. - integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros;
- 2.3. - planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
- 2.4. - aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança;
- 2.5. - avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos;
- 2.6. - interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor;
- 2.7. - identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;
- 2.8. - operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação;
- 2.9. - registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;
- 2.10. - informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados;
- 2.11. - orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- 2.12. - realizar primeiros socorros em situações de emergência;
- 2.13. - assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- 2.14. - participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- 2.15. - participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- 2.16. - colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde;
- 2.17. - auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- 2.18. - realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;



Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

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

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