



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 14 DE 2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR** torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento de vagas para o seu quadro de servidores, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993 e a Lei Municipal nº 3.812, de 4 de abril de 2012, e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARGO	VAGAS + CR	REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS	TAXA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Auxiliar de Serviços Braçais	01 +CR	Ensino Fundamental Completo	50,00	40 h/s	1.243,97
Gari de Caminhão	01 +CR	Ensino Fundamental Completo	50,00	40 h/s	1.243,97
Merendeira	01 +CR	Ensino Fundamental Completo	50,00	40 h/s	1.135,79
NÍVEL MÉDIO					
Agente de Trânsito	01 +CR	Ensino Médio Completo	80,00	40 h/s	1.341,74
Auxiliar de Laboratório	01 +CR	Ensino Médio Completo	80,00	40 h/s	1.442,28
Auxiliar de Saneamento	01 +CR	Ensino Médio Completo	80,00	40 h/s	1.442,28
Auxiliar de Saúde Bucal	01 +CR	Ensino Médio Completo	80,00	40 h/s	1.442,28
Cuidador Social	01 +CR	Ensino Médio Completo	80,00	40 h/s	1.243,97
Eletricista Predial	01 +CR	Ensino Médio Completo	80,00	40 h/s	1.341,74
NÍVEL TÉCNICO					
Técnico de Saúde Bucal	01 +CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área	80,00	40 h/s	1.658,62
NÍVEL SUPERIOR					
Advogado	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	40 h/s	5.237,67
Biomédico	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	2.618,83
Bioquímico	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	2.618,83
Contador	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	40 h/s	3.408,68
Fisioterapeuta	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	2.618,83

Fonoaudiólogo	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	2.618,83
Médico Generalista	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	40 h/s	16.066,18
Médico para atuar em Geriatria	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	8.033,08
Médico Ginecologista	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	8.033,08
Médico Pediatra	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	8.033,08
Médico Plantonista	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	* (1)	* (2)
Médico para atuar em Psiquiatria	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	8.033,08
Médico Radiologista	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	8.033,08
Médico Veterinário	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	30 h/s	3.685,49
Odontólogo	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	40 h/s	5.237,67
Terapeuta Ocupacional	01 +CR	Ensino Superior Completo	100,00	20 h/s	2.618,83
TOTAL DE VAGAS	26				

NOTAS:

1) Siglas: h/s = horas semanais; CR = Cadastro de Reserva.

2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. O detalhamento completo dos requisitos mínimos de ingresso estão contidos no anexo II, deste edital.

3) Será acrescida à remuneração o valor de R\$ 186,11 a título de auxílio alimentação.

4) Aos médicos que atuam a nível de especialização será concedida gratificação de 30% (trinta por cento), incidente sobre o vencimento base;

5) Carga Horária médico plantonista:

(1) – Conforme escala, regrado pelo art. 32 da Lei Municipal nº 3.812, de 04 de abril de 2012: O médico plantonista deverá cumprir, no mínimo:

- a) 12 (doze) horas de plantão semanal por semana, acumulando 48 (quarenta e oito) horas de plantão semanal por mês;
- b) 24 (vinte e quatro) horas de plantão de final de semana por mês;
- c) no plantão de 12 (doze) horas, poderá ser feito por 2 (dois) profissionais que estarão dividindo o plantão em 6 (seis) horas entre eles, bem como, a remuneração, acordado com o gestor municipal de saúde.

6) Remuneração médico plantonista:

(2) – 1.989,64 para cada plantão de 12 horas, cumprido em período de segunda–feira a sexta–feira, exceto feriados.

(2) – 2.312,07 para cada plantão de 12 horas, cumprido em sábados, domingos e feriados.

7) De acordo com a Lei Municipal nº 3989, de 14 de março de 2013, o Município de Pato Branco poderá realizar concurso público para formação de Cadastro de Reserva para provimento futuro, em conformidade com a necessidade da Administração.

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL**, endereço eletrônico www.idecan.org.br e correio eletrônico patobranco@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª Etapa** – Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos; e, **2ª Etapa** – Prova Prática, somente para os cargos de Gari de Caminhão, Auxiliar de Serviços Braçais e Agente de Trânsito, de caráter unicamente eliminatório;

1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial do Concurso Edital 14/2018, através da Portaria nº 235/2018.

1.3 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.3.1 As atribuições dos cargos, requisitos mínimos de ingressos e a carga horária exigida, se encontram no Anexo II deste Edital.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, regido pela Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993.

1.5 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Pato Branco/PR e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR.

1.7 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.8 Os candidatos aos cargos cujo requisito de formação for profissão regulada e fiscalizada por Conselho de Classe deverão possuir, ainda, o registro no respectivo Conselho Regional da categoria.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via **INTERNET**, de 14h00min do dia 18 de outubro de 2018 às 23h59min do dia 14 de novembro de 2018, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.1.1 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.

3.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, TED, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA **INTERNET**

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição, correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 18 de outubro de 2018 às 23h59min do dia 14 de novembro de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e, **d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

3.2.1.1 O banco confirmará o pagamento do boleto bancário junto ao IDECAN. **ATENÇÃO!** A inscrição via *Internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento.

3.2.1.2 O pagamento do boleto bancário após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.2.1.3 **Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.**

3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos que não efetivarem o pagamento do boleto até a data do término das inscrições poderão reimprimir seu boleto, no máximo, um dia após esse encerramento **(15 de novembro de 2018), até às 23h59min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idecan.org.br. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.2.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º (primeiro) dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.2.3 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato, ou por terceiro, no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.3.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem e/ou outra inscrição.

3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, assim como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo e exclusão de cargo oferecido, sendo publicado no endereço eletrônico do IDECAN, www.idecan.org.br, www.patobranco.pr.gov.br/concursos, comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição em caso de suspensão, cancelamento e na hipótese de alteração da data das provas.

3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.

3.3.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.3.11.1.1 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a

atualização dos seus dados cadastrais junto ao **IDECAN** através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.3.11.1.2 O candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no endereço eletrônico, somente entre os dias **22 e 23 de outubro de 2018**, preencher o formulário descrito no **Anexo III** deste Edital, anexar o boleto bancário e enviar via correio eletrônico isencao@idecan.org.br.

3.3.11.2 A isenção tratada no subitem 3.3.11.1.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **22 e 23 de outubro de 2018**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS no Anexo III, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.3.11.2.1 O **IDECAN** consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.3.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do **IDECAN** e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.

3.3.11.4.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

3.3.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.3.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via *e-mail*.

3.3.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.11.8 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **05 de novembro de 2018**.

3.3.11.9 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser enviados por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br) e do Município (www.patobranco.pr.gov.br/concursos).

3.3.11.9.1 Os recursos interpostos deverão conter os dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

3.3.11.9.2 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **12 de novembro de 2018**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDECAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14 O **IDECAN** disponibilizará nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br e www.patobranco.pr.gov.br/concursos a lista das inscrições deferidas e indeferidas (essas, se houver), a partir do dia **21 de novembro de 2018**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela Organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.16.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.3.11.1.1 e 4.3.1.

3.3.17 O candidato que necessitar de qualquer tipo de **condição especial** para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **16 de novembro de 2018**, através do endereço eletrônico www.idecan.org.br, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao **IDECAN**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico patobranco@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

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

3.3.17.2.1 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.17.3 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **IDECAN** acerca da situação, nos moldes do item 3.3.17 deste edital.

3.3.17.3.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

3.3.17.3.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.3.17.3 e 3.3.17.3.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.3.18 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: patobranco@idecan.org.br até às 23h59min do dia **16 de novembro de 2018**.

3.3.18.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **20 de novembro de 2018**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do requerente, por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), para ao **IDECAN – SHCS CR Quadra 502, Bloco C, Loja 37, Parte 673 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.330-530**, fazendo constar no envelope “Requerimento de nome social – Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR”.

3.3.18.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O **IDECAN** e a Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.3.18.3 A pessoa nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

3.3.19 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e ao cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 05 de dezembro de 2018**, nos endereços eletrônicos do **IDECAN** (www.idecan.org.br) e do Município www.patobranco.pr.gov.br/concursos, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do **IDECAN**, através de correio eletrônico patobranco@idecan.org.br e/ou telefone.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do **IDECAN**, através do correio eletrônico patobranco@idecan.org.br ou telefone, no horário de 8h00min às 17h00min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **12 de dezembro de 2018**.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como os candidatos com visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **16 de novembro de 2018**, através do correio eletrônico patobranco@idecan.org.br. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º, do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.3.17 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º, do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **16 de novembro de 2018**, via correio eletrônico patobranco@idecan.org.br. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a

realização das provas, será divulgada nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br e www.patobranco.pr.gov.br/concursos, a partir do dia 21 de novembro de 2018.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do correio eletrônico patobranco@idecan.org.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.7 O candidato convocado para a perícia médica, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5. DO CONCURSO

5.1 O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; Prova Prática para os cargos de Gari de Caminhão, Auxiliar de Serviço Braçal e Agente de Trânsito, caráter eliminatório e classificatório; e Aptidão Física para os cargos de Gari de Caminhão, Auxiliar de Serviço Braçal e Agente de Trânsito, caráter eliminatório e classificatório.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.2 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	06	1,0
Conhecimentos Gerais	06	1,0
Conhecimentos Específicos	16	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	28 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	44 pontos	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	06	1,0
Conhecimentos Gerais	06	1,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	32 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	52 pontos	

TABELA III - ADVOGADO

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Direito Administrativo	15	1,0
Direito Constitucional	15	1,0
Direito Processual Civil	15	1,0
Direito Tributário e Financeiro	15	1,0
Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	08	1,0
Direito Urbanístico e Ambiental	08	1,0
Direito Penal e Processual Penal	02	1,0
Direito Civil e Empresarial	02	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	80 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80 pontos	

TABELA IV - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – EXCETO ADVOGADO

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	06	1,0
Conhecimentos Gerais	12	1,0
Conhecimentos Específicos	22	2,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	62 pontos	

5.2.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de: 28 (vinte e oito) questões para os cargos do nível fundamental, 32 (trinta e duas) questões para os cargos dos níveis médio e técnico, 40 (quarenta) questões para os cargos do nível superior e 80 (oitenta) questões para o cargo de Advogado e terão pontuação total variando conforme evidenciado nas tabelas do subitem anterior.

5.2.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha, desde que tenha obtido pontuação diferente de 0 (zero) em todas as disciplinas.

5.2.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.2.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**

5.2.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a Folha de Respostas, devidamente assinada no local indicado.

5.2.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha

de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.2.8 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

5.2.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

5.3.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade Pato Branco/PR, com data inicialmente prevista para o dia 16 de dezembro de 2018 (domingo), com duração de 4 (quatro) horas para os todos os cargos, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
<u>16 de dezembro de 2018 (domingo)</u>	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (Horário oficial de Brasília/DF)	Todos dos cargos de Nível Fundamental
	TARDE: 13h30min às 17h30min (Horário oficial de Brasília/DF)	Todos dos cargos de Nível Médio e Superior

5.3.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir de 05 de dezembro de 2018 nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br e www.patobranco.pr.gov.br/concursos. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

5.3.3 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.3.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.4 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

5.3.4.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.3.4.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4.3 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.3.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

5.3.6 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

5.3.7 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.3.7.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.3.7.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.8 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.3.8.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.9 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.3.9.1 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica nos dias de realização das provas.

5.3.10 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.3.11 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.3.11.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.11.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.11.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.11.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.3.11.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.3.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.3.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.3.11.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.11.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *Ipod*, *Ipad*, *tablet*, *pendrive*, *fone de ouvido*, *Iphone*, *smartphone*, MP3, MP4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o candidato **ELIMINADO** automaticamente do

processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.12.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

5.3.12.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

5.3.12.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

5.3.12.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

5.3.12.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.3.13 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

5.3.13.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do **IDECAN**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.3.13.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria conforme descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

5.3.14 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

5.3.15 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.16 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.17 O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

5.3.18 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas Folhas de Respostas e Cadernos de Textos Definitivos (se houver).

5.3.18.1 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinados, apenas, no local indicado.

5.3.18.2 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

5.3.19 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (copiar gabarito); g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas e/ou Caderno de Textos Definitivos (se houver); h) recusar-se a entregar a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Textos Definitivos (se houver) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Textos Definitivos (se houver); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.3.8; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.3.19.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso Público.

5.3.20 No dia de realização das provas, o **IDECAN** poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e/ou banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

5.3.20.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.21 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.21.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.23 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

5.3.24 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.24.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.4 DA PROVA PRÁTICA

5.4.1 As provas práticas têm caráter classificatório e eliminatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de Gari de Caminhão, Auxiliar de Serviço Braçal e Agente de Trânsito, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor: CARGO NÚMERO DE CONVOCADOS Gari de Caminhão, Auxiliar de Serviços Braçais e Agente de Trânsito: 60 (sessenta).

5.4.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado, preliminarmente, o desempate, conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.4.2.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.4.3 A prova prática para o cargo de **Auxiliar de Serviços Braçais**, tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

5.4.4 A prova prática para o cargo de **Gari de Caminhão**, tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

5.4.5 A prova prática para o cargo de **Agente de Trânsito**, tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando 40 (quarenta) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

5.5.1 As provas práticas serão realizadas na cidade de Pato Branco/PR, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos do IDECAN (www.idecan.org.br) e do Município (www.patobranco.pr.gov.br/concursos).

5.5.2 A prova prática terá sua realização determinada em data oportuna, sendo, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de nomeação estabelecido no subitem anterior, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

5.5.3 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados nos endereços eletrônicos do Município (www.patobranco.pr.gov.br/concursos) e do IDECAN (www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

5.5.4 O candidato é responsável por alertar a comissão que estiver realizando os testes caso este tenha histórico de doenças ou anormalidades cardíacas, labirintites, doenças pulmonares, epilepsia, fobias ou outros distúrbios que possam se manifestar ou se agravar em decorrência da realização dos testes.

5.5.4.1 Para a realização da Prova Prática de Aptidão Física, é indispensável que o candidato entregue à comissão organizadora, antes de iniciar os testes, atestado médico recente e original, com data de emissão não anterior a 10 (dez) dias da data de realização da prova, o qual ateste claramente que o candidato possui boa saúde física e mental e não apresenta nenhum impedimento e/ou limitação para a realização de testes que exijam esforço físico. A não apresentação do referido atestado impede o candidato de realizar os testes, tornando-o inapto e, excluindo-o do concurso público.

5.5.4.2 Na prova prática caberá recurso quanto a sua realização, forma de avaliação, pontuação atribuída, pedido de revisão e/ou repetição dos testes.

5.5.5 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.5.6 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDECAN (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.5.7 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE: a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e, f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.5.8 A Prova de Aptidão Física tem caráter eliminatório para os candidatos aos cargos de Gari de Caminhão, Auxiliar de Serviços Braçais e Agente de Trânsito, de acordo com as orientações exemplificadas nos Anexos VI e VII (conforme o cargo), deste Edital, e constará da execução de tarefas exemplificadas nesses Anexos.

5.5.9 Os critérios, a pontuação e o gabarito da Prova Prática (aptidão física) para a função de Auxiliar de Serviços Braçais constam no Anexo VI, deste Edital.

5.5.10 Os critérios, a pontuação e o gabarito da Prova Prática (aptidão física) para as funções de Gari de Caminhão e Agente de Trânsito constam no Anexo VII, deste Edital.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõem o **Anexo I** do presente Edital.

6.2 O **Anexo I**, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas, sendo o conhecimento destas novas regras exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR e o **IDECAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, prova prática (se houver) e avaliação física (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e, c) maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br e do Município (www.patobranco.pr.gov.br/concursos), **no dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira)**.

8.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *Internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato mediante o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público. **Será disponibilizado um posto de acesso à Internet para o candidato no endereço indicado no item 3.1, nos horários de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min.**

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, isenção da taxa de inscrição, concorrência à reserva de vaga às pessoas com deficiência, pedido de atendimento especializado para a realização das provas, deferimento da inscrição para o Concurso, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas objetivas e provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **3 (três) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br e www.patobranco.pr.gov.br/concursos, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 03 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- h) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- i) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e
- j) Cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do documento original do comprovante de residência.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exames médicos pré-admissional exigidos pelo PCMSO, inerentes a função ao qual o candidato submeteu a sua inscrição ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos nas 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.5 O candidato convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, para tomar posse no cargo. Não ocorrendo a apresentação, o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.6 O Candidato convocado que não aceitar assumir a vaga de imediato, poderá uma única vez, solicitar a inclusão do seu nome no final da lista de classificação dos candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento, por escrito, situação em que, somente será convocado novamente caso a vaga que surgir não seja preenchida pelos demais candidatos subsequentemente aprovados e convocados.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

9.8 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

9.9 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo correio eletrônico patobranco@idecan.org.br e pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

9.9.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br e www.patobranco.pr.gov.br/concursos.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, através do correio eletrônico patobranco@idecan.org.br e junto à Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos do Município. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do IDECAN, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

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

9.16 Os resultados divulgados nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br e no do Município www.patobranco.pr.gov.br/concursos terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia da publicação.

9.17 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Presidente da Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR, assessorada pelo IDECAN.

9.20 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

Pato Branco/PR, 17 de outubro de 2018.

Augustinho Zucchi
PREFEITO

**LÍNGUA PORTUGUESA
(DISCIPLINA COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior**

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e estilística.

Nível Médio

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras

Nível Fundamental Completo

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia

**CONHECIMENTOS GERAIS
(DISCIPLINA COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior**

Programa de Atualidades: Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

Nível Médio

A Revolução Comercial; Grandes Conflitos Internacionais: A primeira e segunda guerra mundial, Nazismo, Revolução Industrial; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas; Conhecimentos básicos de informática e Internet; Lei Orgânica do Município de Pato Branco (PR).

Nível Fundamental Completo

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Nível Superior****ADVOGADO**

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias,

direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e habeas data. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Lei Orgânica do Município de Limoeiro do Norte. Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios constitucionais e gerais de processo civil. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Intervenção federal e estadual. Sequestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Tutelas de urgência. Petição inicial. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Recurso Extraordinário e Repercussão Geral. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Súmula Vinculante. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Cumprimento de sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. Embargos do devedor. Penhora. Expropriação: adjudicação, alienação por iniciativa particular, hasta pública, usufruto de bem móvel ou imóvel. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal: Lei Federal n.º 6.830/80.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina

constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Preferências e cobrança em falência. Responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Lei nº 11.101/2005 (recuperação judicial/falências). Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributária.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual do trabalho: Conceito; Elementos essenciais para sua formação; Relação jurídica dele derivada; Obrigações decorrentes do contrato; Rescisão; Nulidade; As partes do contrato individual de trabalho. Empregados na administração pública. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção. Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço. Salário e remuneração: Salário mínimo; Salário contratual; Salário profissional; Salário normativo; Ajudas de custo; Gratificação de Natal; Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho: Jornada normal e trabalho extraordinário; Duração semanal do trabalho; Trabalho noturno; Trabalho por turnos; Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade. Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho: Prazos; Custas; Exceções; Nulidade; Recursos; Execução; Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80). Processo e procedimento nos dissídios coletivos: Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração. Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória. Mandado de segurança. Habeas corpus. Medidas cautelares e demais ações cabíveis.

DIREITO AMBIENTAL: Disposições constitucionais de proteção ao meio ambiente (Constituição Federal, art. 225). Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. Competências legislativas relacionadas ao Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81 e alterações posteriores). Do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: estrutura e competências administrativas. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental. Normas gerais. Resoluções CONAMA nº 1/86 e nº 237/97. Exigibilidade de Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Proteção da vegetação. Código Florestal (Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores): reserva legal e áreas de preservação permanente. Manejo florestal sustentável na Região Amazônica. Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Proteção das águas. Lei de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Padrões de qualidade das águas. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade civil por dano ambiental no direito brasileiro. Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores). Cerrado Brasileiro – noções gerais de suas características, riscos ambientais e preservação.

DIREITO URBANÍSTICO: 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões Metropolitanas. Aglomerados Urbanos. 1.7 Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). 2 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. 2.1 Autonomia científica. 2.2 Princípios. 2.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 2.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 2.5 Poder de polícia urbanístico. 2.6 Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. 2.7 Licenças urbanísticas. 2.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9 Responsabilidade civil e penal. 3 3 Direito à moradia. 3.1 Regularização Fundiária Urbana (Reurb). Lei nº 13.465/2017 e suas alterações; Lei nº 12.424/2001; Medida Provisória nº 2.220/2001 e suas alterações. 3.2 Direito registral imobiliário. 4 Parcelamento do solo urbano. 4.1 Lei nº 6.766/1979 e

suas alterações. 4.2 Regularização fundiária urbanística. 4.3 Área de Preservação Permanente - APP urbana. 5 Estatuto da Cidade. 5.1 Norma geral. 5.2 Objetivos. 5.3 Diretrizes. 5.4 Instrumentos. 5.5 Gestão Democrática das Cidades. 5.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 5.7 Disposições Gerais. 5.8 Plano Diretor do Município de Pato Branco (**LEI COMPLEMENTAR Nº 28, DE 27 DE JUNHO DE 2008**). 6 Concessão urbanística. 6.1 Conceito. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Disciplina. 7 Desapropriação. 7.1 Conceito. 7.2 Aplicações. 7.3 Justa indenização. 7.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 7.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 8 Proteção do Patrimônio Cultural. 8.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 8.2 Competências. 8.3 Tombamento. 8.4 Registro. 8.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8.6 Função social da propriedade pública. 9 Tutela da Ordem Jurídico- Urbanística. 9.1 Ação civil pública. 9.2 Ação popular. 9.3 Ações reais. 9.4 Ações possessórias. 9.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 9.6 Termo de Compromisso. 9.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 9.8 Audiências públicas. 10 Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Direito objetivo. Normas jurídicas. Fontes de direito. Vigência, hierarquia, revogação e interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespecial de leis. Relações entre a Constituição e o Código Civil. As pessoas como sujeito da relação jurídica: conceito e classificação. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Registro civil. Domicílio e residência. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Diferentes classes de bem. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. 6. Obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações por atos ilícitos. Contratos em geral. Várias espécies de contrato. Atos unilaterais. Direito de empresa. Empresário. Sociedade. Sociedades personificadas e não-personificadas. Estabelecimento. Institutos complementares. Coisas. Posse: conceito, noções, gerais e classificação. Teorias acerca da natureza jurídica da posse. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Direitos reais. Propriedade. Restrições ao uso da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, anticrese e hipoteca. Desapropriação: modalidades, fundamentos. Desapropriação urbanística. Desapropriação sancionatória.

DIREITO EMPRESARIAL: 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Teoria da empresa. 1.2 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.3 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte) e suas alterações. 1.4 Prepostos do empresário. 1.5 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Inatividade da empresa. 2.4 Empresário irregular. 2.5 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 3 Títulos de crédito. 3.1 Classificação dos títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, endosso e aval. 4 Ação cambial. 4.1 Ação de regresso. 4.2 Inoponibilidade de exceções. 4.3 Responsabilidade patrimonial e fraude à execução. 4.4 Embargos do devedor. 4.5 Ação de anulação e substituição de título. 5 Protesto de títulos e outros documentos de dívida: legislação, modalidades, procedimentos, efeitos, ações judiciais envolvendo o protesto. 6 Direito societário. 6.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 6.2 Sociedades simples e empresárias. 6.3 Personalização da sociedade empresária. 6.4 Sociedade irregular. 6.5 Regime jurídico dos sócios. 6.6 Sociedade limitada. 6.7 Sociedade anônima. 6.8 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 7 Direito falimentar. 7.1 Lei nº 11.101/2005. 7.2 Teoria geral do direito falimentar. 7.3 Processo falimentar. 7.4 Pessoa e bens do falido. 7.5 Regime jurídico dos atos e contratos do falido. 7.6 Regime jurídico dos credores do falido. 7.7 Recuperação judicial. 7.8 Recuperação extrajudicial. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores.

DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL: Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal. Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento Condicional. Medidas de Segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal e Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898, de 09/12/1965. Crimes contra as finanças públicas. Lei nº 10.028, de 19/10/2000.

BIOMÉDICO

Procedimentos Gerais. Preparo de pacientes, coleta, separação, preparo, acondicionamento e guarda de amostras biológicas. Normas de biossegurança em laboratório e hemoterapia. Técnicas de lavagem, esterilização e preparo de vidrarias. Validação e controle de qualidade laboratorial. Hematologia. Coloração em hematologia. Morfologia de hemácias e leucócitos. Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos. Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito. Índices hematimétricos e contagem diferencial. Automação em hematologia. Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; tempo de protrombina e tempo de tromboplastina parcial ativada. Dosagem dos fatores da coagulação. Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação; diagnóstico laboratorial das leucemias e patologias hematológicas. Hemostasia. Bioquímica. Princípios básicos: fotometria, turbidimetria, nefelometria, eletroforese de hemoglobinas e proteínas. Automação em bioquímica. Dosagens de analitos, hormonais e enzimáticas. Propriedades e preparo de água reagente tipo I. Microbiologia. Coleta e

transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico. Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias. Processamento das amostras para cultura de fungos. Biologia Molecular. Extração de ácidos nucleicos, reação em cadeia da polimerase (PCR), qualitativa e quantitativa, seqüenciamento de nucleotídeos. Biologia Celular. Cultura de células sangüneas (medula óssea e sangue periférico), análise citogenética por bandamento G e teste DEB, Citometria de Fluxo. Imunogenética. Métodos de biologia molecular para tipagem do sistema HLA, conhecimento do sistema de histocompatibilidade principal para compatibilização doador x receptor. Hemoterapia. Triagem e coleta de doadores de sangue. Reações adversas da doação. Técnicas de fracionamento e armazenamento de hemocomponentes. Imunohematologia. Sistemas de grupos sangüneos, testes imunohematológicos; tipagem sangünea, teste de antiglobulina direta, pesquisa de anticorpos irregulares, teste de compatibilidade pré-transfusional, técnicas para identificação de anticorpos anti-eritrocitários; eluição, absorção, ZZAP e enzimas; fenotipagem eritrocitária, reações transfusionais, biologia molecular em medicina transfusional, técnicas moleculares. Antígenos e anticorpos plaquetários e granulocitários. Imunologia Geral. Sistema e resposta imune, sistema complemento. Classes de imunoglobulinas, estrutura, função e produção de anticorpos, ligação antígeno-anticorpo, mecanismos de defesa imune. Diagnósticos sorológicos de doenças transmissíveis por transfusão: reações de precipitação, de hemaglutinação, de imunofluorescência, imunoenzimáticas, de imunoblotting. Técnicas moleculares para diagnóstico de patógenos. Fracionamento do sangue. Conservação de hemocomponentes.

BIOQUÍMICO

1. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais; 2. Automação em análises clínicas; 3. Gasometria: metabolismo ácido-base e interpretação clínico-laboratorial; 4. Carboidratos: metabolismo, metodologia e interpretação clinicolaboratorial; 5. Lipídios e lipoproteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 6. Proteínas: metabolismo, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 7. Provas da função hepática e do trato biliar aspectos teóricos, metodologias e interpretação clínico-laboratorial; 8. Provas da função pancreática: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clinicolaboratorial; 9. Marcadores cardíacos: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 10. Provas da função renal: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 11. Enzimologia clínica; 12. Exame de urina: caracteres gerais, constituintes químicos, sedimentoscopia; 13. Eletrólitos e íons inorgânicos do soro: aspectos teóricos, metodologia e interpretação clínico-laboratorial; 14. Coagulação e hemostasia; 15. Interpretação clinicolaboratorial do hemograma e do mielograma; 16. Hemoglobinopatias: definição, classificação, etiologia e interpretação clínico-laboratorial; 17. Imunohematologia; 18. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; 19. Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; 20. Bacteriologia de microorganismos das vias respiratórias, do trato intestinal, geniturinário e líquido corporais: métodos de transporte, isolamento, identificação e testes de avaliação da resistência aos antimicrobianos; 21. Exames micológicos de interesse médico: direto, cultura e teste de sensibilidade a drogas antifúngicas; 22. Principais viroses humanas: epidemiologia e diagnóstico clínico-laboratorial; 23. Testes sorológicos: precipitação, aglutinação, imunofluorescência e imunoenzimática; 24. Helmintos e protozoários parasitas do homem: epidemiologia, doenças e métodos para diagnóstico; 25. Marcadores tumorais; 26. Métodos e Técnicas do laboratório de biologia molecular; 27. Controle de qualidade e normas de biossegurança no laboratório de análises clínicas.

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade. CONTABILIDADE PÚBLICA: conceitos e características da contabilidade aplicada ao setor público; aspectos da contabilidade orçamentária em relação à contabilidade patrimonial; Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida flutuante, patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Receita Pública: conceito, receita efetiva, receita por mutação patrimonial, categorias econômicas, fontes de receitas orçamentárias, renda e receita pública. Despesa Pública: conceito, despesa efetiva, despesa por mutação patrimonial, categorias econômicas, fixas e variáveis, elementos de despesa pública. Entradas e Saídas Extra orçamentárias. Variações Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Demonstrações periódicas. As demonstrações contábeis das entidades definidas no campo de aplicação da Contabilidade do Setor Público: Balanço Patrimonial (BP); Balanço Orçamentário (BO); Balanço Financeiro (BF); Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP); Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC); Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL). Lei Federal nº 4.320, de

17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. LRF – Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000. NBC TSP - Estrutura Conceitual. Mcasp 7ª edição - Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22 de dezembro de 2016, Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. CONHECIMENTOS EM MATEMÁTICA: Juros Simples e Compostos. Taxas Nominal, Proporcional, Efetiva e Equivalente. Descontos: Desconto simples. Desconto composto. Desconto comercial (por fora). Desconto racional (por dentro). Correção Monetária e Inflação: Índices de atualização e inflação. Variação dos índices. Taxa de juros nominal e real. Depósito com correção monetária. Sistema de Amortização: Sistema Price. Sistema SAC. Sistema SACRE. Análise de Investimentos: Conceito e aplicação de fluxos de caixa. Métodos de análise de investimentos. Valor presente. Custo anual. Taxa Interna de Retorno (TIR). Payback. Taxa Mínima de Atratividade (TMA). Distribuição de Frequência: Intervalos de classe. Histogramas e polígono de frequência. Frequência acumulada e relativa. Representação gráfica. Descrição de Dados: Média aritmética. Média geométrica. Mediana. Moda. Quartis, decis e percentis. Amplitude. Desvio médio, variância e desvio-padrão. Coeficiente de variação. Probabilidades: Eventos independentes, dependentes e mutuamente exclusivos. Valor esperado. Probabilidade condicional. Distribuição discreta e contínua. Distribuição binomial. Distribuição normal. Análise combinatória. Variáveis aleatórias. Números Índices: Construção de índices simples e compostos. Mudança de base de um número índice. Índice de preço ao consumidor. Deflação. Teoria da Amostragem: Amostras e populações. Amostra aleatória. Valor esperado.

FISIOTERAPEUTA

1. Sinais vitais. 2. Avaliação músculo-esquelética. 3. Avaliação sensorial. 4. Avaliação da coordenação. 5. Avaliação da função motora. 6. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. 7. Análise da marcha. 8. Avaliação funcional. 9. Pré-deambulação e treino de marcha. 10. Disfunção pulmonar crônica. 11. Doença cardíaca. 12. Acidente vascular encefálico. 13. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. 14. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. 15. Avaliação e controle de próteses. 16. Avaliação e controle de órteses. 17. Artrite. 18. Esclerose múltipla. 19. Doença de Parkinson. 20. Traumatismo crânio-encefálico. 21. Reabilitação vestibular. 22. Queimaduras. 23. Lesão medular traumática. 24. Dor crônica. 25. Biofeedback. 26. Semiologia respiratória. 27. Produção de muco. 28. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. 29. Tosse. 30. Úlceras de pressão. 31. Atelectasia. 32. Diagnóstico por imagem. 33. Endoscopia das vias respiratórias. 34. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. 35. Terapia com PEEP. 36. Expansão e reexpansão pulmonar. 37. Recrutamento alveolar. 38. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

1. Atuação fonoaudiológica em leito hospitalar – princípios básicos; 2. Neurofisiologia e neuroanatomia da linguagem, fala, voz e deglutição; 3. Implicações da traqueostomia e da intubação orotraqueal na deglutição; 4. Avaliação da deglutição em leito hospitalar; 5. Afasia, disartria e apraxia - avaliação e terapia; disfagia neurogênica – avaliação e terapia; disfonias neurogênicas – avaliação e terapia; avaliação e terapia fonoaudiológica nas queimaduras de face e pescoço e inalatórias; 6. Avaliação e terapia fonoaudiológicas nos casos de cirurgia ortognática e trauma de face; 7. Atuação fonoaudiológica em pacientes de cabeça e pescoço – voz em câncer de cabeça e pescoço, disfagia mecânica, atendimento fonoaudiológico nas laringectomias parciais, laringectomia total perspectivas de reabilitação vocal; 8. Tumores na cavidade oral e orofaringe – atuação fonoaudiológica; 9. Avaliação audiológica por via aérea e por via óssea, mascaramento, logaudiometria e imitanciometria.

MÉDICO GENERALISTA

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais frequentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à

mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO GERIATRA

Políticas de Saúde Pública; Sistema Único de Saúde; Impactos do envelhecimento populacional do Brasil; Políticas de atenção à saúde do idoso; O papel das instituições na assistência à saúde do idoso; Equipe multidisciplinar em geriatria e gerontologia; O envelhecimento de tecidos e células; Aspectos metabólicos e estruturais do envelhecimento; Teorias sobre o envelhecimento; Particularidades da terapêutica do idoso; Aterosclerose e envelhecimento; Aparelho cardiovascular: importância das cardiovasculopatias no idoso; fisiopatologia do aparelho cardiovascular na velhice; investigação das cardiovasculopatias no idoso, problemas mais frequentes; Sistema nervoso: neuropatologia do envelhecimento; investigação do SN em geriatria; afecções mais frequentes do envelhecimento; estados psiquiátricos mais frequentes; Olhos e ouvidos: mudanças como o envelhecimento. Afecções mais frequentes; Aparelho genitourinário: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho genitourinário no idoso; afecções geritourinárias mais frequentes; Aparelho digestivo: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho digestivo no idoso: necessidades nutricionais e desnutrição no idoso; Aparelho respiratório: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento, investigação do aparelho respiratório no idoso; Afecções mais frequentes; Sistema endócrino: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho respiratório no idoso. Afecções mais frequentes; Aparelho músculo-esquelético: alterações estruturais e funcionais com o envelhecimento; investigação do aparelho músculo-esquelético no idoso; afecções mais frequentes; Sangue e sistema hematopoiético; alterações relacionadas com o envelhecimento; Investigação no idoso; afecções mais frequentes; Pele e subcutâneo: alterações monológicas e funcionais com o envelhecimento; problemas mais comuns na velhice. Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS); Municipalização da Saúde; Normas Operacionais de Assistência à Saúde: NOAS; Indicadores de Saúde Gerais e Específicas; Direito do Usuário SUS – Cartilha do Ministério da Saúde; Clínica Geral de atendimento.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Estadiamento do câncer genital e mamário; Câncer do colo uterino; Hiperplasia endometrial; Carcinoma do endométrio; Câncer de ovário; Síndrome do climatério; Osteoporose pós-menopáusia; Distúrbios do sono no climatério; Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal; Fisiologia menstrual; Amenorréia; Disfunção menstrual; Anovulação crônica; Dismenorréia; Síndrome pré-mestrua; Endometriose; Hiperprolactinemia; Tumor de ovário com atividade endócrina; Citopatologia genital; Lesões benignas da vulva e da vagina; Lesões benignas do colo uterino. Cervicitis; Infecção do trato genital inferior pelo HPV: Diagnóstico e tratamento; Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior; Corrimento genital; Infecção genital baixa; Salpingite aguda; Dor pélvica crônica; Doenças benignas do útero; Prolapso genital e roturas perineais; Incontinência urinária de esforço; Infecção urinária na mulher; Bexiga hiperativa; Câncer de mama; Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação); Lesões não palpáveis de mama: Diagnóstico e conduta; Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama; Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes; Alteração funcional benigna da mama; Mastites e cistos mamários; Fluxos papilares; Mastalgias cíclicas e acíclicas; Procedimentos invasivos em mastologia; Ultra-som de mama: Indicação e técnica; Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultra-som.

MÉDICO PEDIATRA

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstico, quimioprofilaxia e tratamento da Aids na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd.nefrítica. Sd.nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Hensch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva,

talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes mellitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro-eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos. Código de Ética Médica e Ética profissional: Relação Médico -paciente. Prontuário médico. Sistemas de Registro. Doenças de Notificação Compulsória: prevenção diagnóstico e tratamento. Biossegurança. Ética Médica. Lei do Exercício Profissional. Atestado Médico e Declaração de Óbito. Protocolo de morte encefálica (Resolução do CFM 1480/1997).

MÉDICO PLANTONISTA

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais freqüentes na prática clínica: cefaléia; dores muscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genito urinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.

MÉDICO PSIQUIATRA

Psicopatologia geral; Semiologia e Psiquiatria; Delirium, demência transtornos amnésicos e outras psicopatologias devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos do humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da alimentação; Transtornos da personalidade; Terapêutica psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Transtornos da infância e adolescência; Alterações do desenvolvimento. História da Psiquiatria; Princípios de epidemiologia; Psicoterapia e psicologia médica; Psiquiatria forense e ética médica; Epidemiologia e Psiquiatria; Semiologia e nosografia psiquiátrica; Ética e psiquiatria forense; Terapêutica psiquiátrica e atenção psicossocial; Sociologia das doenças mentais.

MÉDICO RADIOLOGISTA

1. Física das radiações e radioproteção. 2. Requisitos técnicos para obtenção de imagens em radiologia geral, mamografia, tomografia computadorizada, ressonância magnética, densitometria óssea e ultrassonografia (inclusive Dopplervelocimetria). 3. Riscos inerentes à aplicação de contrastes, particularmente os iodados. 4. Atendimento a reações adversas. 5. Realização de exames e emissão de laudos, inclusive em exames contrastados, incluindo crânio e face, sistema nervoso central, tórax, abdome e retroperitônio e sistema músculo-esquelético. 6. Radiologia e ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias).

MÉDICO VETERINÁRIO

Classificação e Identificação dos microorganismos; Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos; Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos; Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal: legislação vigente; Interação agente-hospedeiro-ambiente: fonte de infecção; Terapêutica: uso de antimicrobianos – Benefício x Malefício; Doenças Bacterianas: Mamites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infeciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses; Produtos Transgênicos: Riscos e Benefícios; Doentologia Veterinária: Exercício Legal e Ilegal da Profissão; Medicina Veterinária Legal: Transporte de Animais exigências legais.

ODONTÓLOGO

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral; Conceitos da Etiologia da Cárie e sua Prevenção; Microbiologia da Placa Bacteriana e sua Prevenção; Controle e Prevenção da Cárie Dentária, Dieta, Flúor; Cirurgia Oral Menor, cuidados iniciais e posteriores as Exodontais; Hemorragias-Controle; Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral; Procedimento Básicos em Odontologia que afetam o Periodonto; Proteção do Complexo Dentina – Polpa – Seleção e Eleição dos materiais de Proteção: Materiais Restauradores em Dentística Operatória, Materiais Restauradores Estéticos, Materiais Metálicos – Amálgama; Materiais para Prevenção; Selantes de Fóssulas e Fissuras; Esterilização, Controle de Doenças e Infecção no Consultório Odontológico; Prevenção (AIDS, Hepatite, etc.).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesioterapia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial.

Nível Médio / Técnico

AGENTE DE TRÂNSITO

Código de Trânsito Brasileiro: Lei 9503/97 (DOU de 24/09/97) – Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: disposições Gerais; Composição e Competência do sistema Nacional de Trânsito; Normas Gerais de circulação e conduta; Pedestre e condutores de veículos não motorizados; Do cidadão; educação para trânsito; sinalização de trânsito; engenharia de tráfego. Da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos (Disposições Gerais; segurança dos veículos; identificação dos veículos); veículos de circulação internacional; registro de veículos; licenciamento; condução de escolares; habilitação; infração; penalidades; medidas administrativas; processos administrativos: (Autuação; Julgamento das autuações e penalidades); crimes de Trânsito: (Disposições Gerais; crimes em Espécie); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Portaria do DENATRAN.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1. Normas básicas para colheita de material: preparação do paciente; socorro de emergência; tipos de anticoagulantes e sua proporção em relação ao volume de sangue; técnicas de biossegurança na colheita e manipulação de sangue, liquor,

secreções, urina e fezes; colheita para gasometria; separação, acondicionamento, conservação, identificação e transporte das amostras. 2. Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos e materiais de laboratório. 3. Técnicas de filtração, destilação e deionização. 4. Técnicas de lavagem, preparação e esterilização de vidrarias e eliminação de amostras contaminadas. 5. Colheitas especiais: analswab, escarro, hemocultura, secreções genitais e suor. 6. Hematologia: origem, composição e função do sangue; hematócrito; hemoglobina; câmara de Neubauer; diluição e contagem de plaquetas, leucócitos e eritrócitos; hemossedimentação; coagulograma; reticulócitos e colorações usadas em hematologia. 7. Epidemiologia: conceito e importância da epidemiologia, história natural e prevenção de doenças, imunização, endemias e epidemias, doenças transmissíveis e não-transmissíveis. 8. Imunohematologia: sistema ABO, Rh e tipagem ABO, Rh e Du. 9. Transfusão de sangue e componentes; aspecto técnico e efeitos indesejáveis. 10. Microbiologia: preparação e esterilização de meios de cultura; colheitas para coprocultura, material do trato geniturinário, garganta, escarro; colorações usadas em microbiologia. 11. Parasitologia: helmintos e protozooses sanguínea, tissulares e intestinais humanas. 12. Bioquímica: dosagem de glicose, uréia e creatinina no sangue; noções de fotometria. 13. Noções de formação da urina, caracteres gerais e coleta da urina, exame químico e sedimentoscopia da urina. 14. Métodos usados na análises toxicológicas. 15. Microscópio: noções gerais de uso e conservação. 16. Preparação de soluções e medidas volumétricas. 17. Uso da balança analítica

AUXILIAR DE SANEAMENTO

Vigilância Sanitária: conceito, área de abrangência e funções. Riscos sanitários. Inspeção: conceito, finalidade, características, etapas e tipos de inspeção. Vigilância sanitária de produtos e serviços de interesse a saúde. Vigilância da água e solo. Vigilância nos ambientes de trabalho. Saúde do trabalhador. Ética e Biossegurança. SINAVISA. Planejamento estratégico em saúde. O papel da vigilância sanitária municipal. Métodos básicos utilizados pela bioestatística na observação e análise de uma população. O método epidemiológico; distribuição de doenças e agravos à saúde; variações de tempo, espaço e pessoa; endemias e epidemias. Medidas de saúde coletiva. Indicadores de Saúde. Identificação de problemas de saúde; planejamento e programação; avaliação em saúde. Doenças transmissíveis, modos de transmissão e formas de controle. Doenças não transmissíveis de importância para a saúde pública. Vigilância epidemiológica: notificação e controle de doenças. Sistemas de Informação em Saúde. Educação em saúde e treinamento de pessoal.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Técnica de Aplicação de Medicamentos: Vias de Administração de Medicamentos; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização

CUIDADOR SOCIAL

Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; e, Sistema Único de Assistência Social.

ELETRICISTA PREDIAL

Origem da eletricidade; Eletrostática - Lei de Coulomb e Carga Elétrica; Fontes de Energia Elétrica; Circuito Elétrico; Grandezas Elétricas (E, I, R); Lei de Ohm, Resistividade e Resistência Elétrica; Potência Elétrica e Efeito Joule; Lâmpadas Incandescentes, Fluorescentes e Econômicas; Potência e Fator de Potência; Esquema de Aterramento; Quadro de distribuição; Dispositivos de Proteção e Segurança de Circuitos Elétricos; Levantamento de Cargas; Divisão de Circuitos; Dimensionamento de Condutores, Dutos e Proteções; Alimentação da instalação; Eletrodinâmica; Magnetismo e Eletromagnetismo – Noções Básicas; Motor Elétrico - Princípio de funcionamento; Corrente contínua e Corrente alternada; Materiais Condutores e Isolantes; Ferramental e equipamentos utilizados; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos Gerais de Ciências e Saúde Oral. O ambiente e sua influência na Saúde do indivíduo. Fisiologia Oral; Saliva; Ética e Legislação Odontológica; Sistemas de Saúde Pública; Legislação de Saúde; SUS; Noções de higiene bucal. Métodos de higienização, Dieta. Noções básicas de microbiologia; Inflamação; Infecção; Resistência; Assepsia; Antissepsia. Desinfecção. Esterilização. Noções de Anatomia dental; Identificação dos elementos de suporte dentário; Funções da mastigação na digestão; Noções sobre cárie dental; Etiologia.

Nível Fundamental Completo

AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

GARI DE CAMINHÃO

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

MERENDEIRA

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO	
FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇO BRAÇAL	
Classe de Vencimentos: 3	Carga Horária: 40 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
Ensino Fundamental Completo	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Executar tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça o esforço físico.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Roçar, capinar, retirar mato e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; 2. Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; 3. Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; 4. Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; 5. Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; 6. Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; 7. Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; 8. Auxiliar na construção de pontes e bueiros; 9. Auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; 10. Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; 11. Executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; 12. Preparar qualquer tipo de massa a base cal, cimento e concreto; 13. Dar acabamento nas peças de concreto; 14. Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão; 15. Auxiliar o pedreiro no assentamento de pisos e na colocação de azulejos; 16. Executar serviços referentes à criação e manutenção de parques e jardins; 17. Armar andaimes; 18. Executar serviços de capina, varrição, coleta e transporte de lixo; 19. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; 20. Auxiliar em serviços de sinalização; 21. Preparar solos para plantio; 22. Executar a limpeza de ruas, parques, praças e jardins; 23. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; 24. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas; 25. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; 26. Aparar grama, limpar e conservar os jardins; 27. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; 28. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; 29. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; 30. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; 31. Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; 32. Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinados; 33. Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; 34. Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; 35. Auxiliar no assentamento de tijolos, telhas, tacos, ladrilhos e outros; 36. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; 37. Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; 38. Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; 39. Fazer a separação de pedras marroadas; 40. Limpar e arrumar as dependências e instalações públicas, 	

41. Arrumar e manter brinquedos limpos;
42. Abrir sepulturas;
43. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir destreza manual e agilidade;
2. Demonstrar prudência e reconhecer limitações pessoais;
3. Possuir resistência física e equilíbrio físico;
4. Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO**FUNÇÃO: GARI DE CAMINHÃO****Classe de Vencimentos:** 3**Carga Horária:** 40 horas semanais**REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO**

Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetuar a limpeza das ruas, recolhendo os lixos acondicionados em sacos e colocando estes no caminhão coletor de lixo, para manter as calçadas e ruas em boas condições de higiene e trânsito.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o caminhão coletor, obedecendo os roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente;
2. Auxiliar na operação do equipamento coletor;
3. Executar a coleta da varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes;
4. Fazer o recolhimento do lixo em caminhadas rápidas, da calçada de passeio até o coletor de lixo do caminhão;
5. Colocar lixo em caminhões apropriados e descarregá-lo nos lugares para tal destinado;
6. Recolher animais mortos;
7. Efetuar trabalhos de manuseio do lixo para fins de compostagem;
8. Zelar pela conservação dos caminhões;
9. Auxiliar na lavagem dos caminhões coletores de lixo, semanalmente;
10. Orientar e educar a população nos processos de separação e acondicionamento dos resíduos;
11. Atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente;
12. Efetuar a limpeza e a preservação ambiental;
13. Aplicar as informações e os conhecimentos adquiridos nos treinamentos e cursos;
14. Usar adequadamente os EPIs destinados à proteção individual, como por exemplo: luvas, bota de segurança pé de ferro sem cadarço, uniformes de tecido grosso, porém confortáveis;
15. Operar basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros;
16. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Ser flexível;
2. Demonstrar prudência;
3. Ter capacidade de enfrentar situações de emergência;
4. Trabalhar com atenção;
5. Demonstrar força física;
6. Demonstrar resistência física;
7. Conhecer procedimentos de segurança.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO**FUNÇÃO: MERENDEIRA****Classe de Vencimentos:** 2**Carga Horária:** 40 horas semanais**REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO**

Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar de refeições, visando atender o programa alimentar estabelecido, orientando-se por cardápio pré-definido e tipo de preparo requerido, redigindo lista de compras, examinando conforme orientações nutricionais, a qualidade, a higiene, o sabor e a apresentação dos alimentos recebidos e da refeição a ser servida, zelando pela limpeza e conservação dos utensílios, local de trabalho e equipamentos, e auxiliando na distribuição.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios entregues na Unidade escolar, com especial observância ao prazo de validade dos produtos recebidos;
2. Preparar e servir refeições, café da manhã e lanches aos educandos de acordo com a preconização do cardápio, sempre com a utilização de utensílios e recipientes apropriados;
3. Realizar o pré-preparo, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições evitando perdas e seguindo normas de higiene adequadas à manipulação de alimentos;
4. Certificar-se sobre a quantidade de educandos presentes na Unidade escolar antes de iniciar o preparo das refeições;
5. Realizar preparações diferenciadas do cardápio para o atendimento a educandos com necessidades especiais. Exemplo: diabetes, hipertensão, fenilcetonúria, doença celíaca;
6. Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;
7. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
8. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
9. Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
10. Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
11. Armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
12. Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
13. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
14. Controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
15. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
16. Lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
17. Obedecer os percaptas utilizados pelo Setor de Alimentação Escolar;
18. Seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;
19. Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
20. Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
21. Informar ao Setor de Alimentação Escolar, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os alunos;
22. Zelar pelo cumprimento de normas de segurança;
23. Preparar sucos e fórmulas lácteas de acordo com a padronização estabelecida pelo Setor Alimentação Escolar;
24. Orientar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
25. Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
26. Fazer levantamento de materiais referentes ao seu trabalho, em conjunto com o auxiliar, para aquisição e/ou reposição;
27. Embalar os alimentos seguindo as normas estabelecidas;
28. Efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios utilizados no lactário;
29. Assegurar a qualidade e a pontualidade de cada refeição;
30. Verificar, antes de servir, se os alimentos estão na temperatura adequada;
31. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha;
32. Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos;
33. Identificar necessidade de novos equipamentos;
34. Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
35. Planejar rotina de limpeza;
36. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados;

37. Organizar utensílios de trabalho;
38. Observar padrão de qualidade dos alimentos;
39. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Demonstrar paciência;
2. Ter bom condicionamento físico;
3. Desenvolver paladar, olfato e visão;
4. Ser flexível;
5. Demonstrar versatilidade;
6. Demonstrar criatividade;
7. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos;
8. Manter a higiene e asseio pessoal;
9. Trabalhar com atenção;
10. Trabalhar com ética;
11. Dar importância ao cuidado e ao afeto na relação com os alunos.

CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE

FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Classe de Vencimentos: 14

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Ensino Médio Completo
- b) Curso nas Áreas de Auxiliar de Laboratório ou Técnico de Laboratório.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar as atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas e que não exigem tecnologia especial, auxiliando no trabalho de análises laboratoriais, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; preparar vidrarias e materiais similares; preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas; limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Realizar a preparação do instrumental para a coleta de materiais, empregando os meios recomendados para realização dos diversos tipos de exames requisitados;
2. Executar exames e enumerar todos de acordo com o nome e o número de cada usuário;
3. Fazer diluições de material para exame, coloração de lâminas e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados;
4. Auxiliar nas análises de sangue, urina e fezes e outras secreções, valendo-se dos seus conhecimentos e seguindo orientações do superior;
5. Proceder à lavagem de materiais e instrumentos utilizados para realização dos exames laboratoriais;
6. Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;
7. Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;
8. Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;
9. Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;
10. Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;
11. Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;
12. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
13. Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;
14. Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;
15. Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;

16. Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;
17. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;
18. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados;
19. Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados;
20. Manusear, acondicionar e encaminhar os resíduos sólidos produzidos no laboratório de acordo com a Legislação Ambiental vigente;
21. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.
23. Efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
2. Ser dinâmico e criativo;
3. Possuir capacidade de concentração;
4. Saber ouvir;
5. Demonstrar atenção;
6. Demonstrar paciência;
7. Discriminar cores;
8. Discriminar odores.

CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SANEAMENTO

Classe de Vencimentos: 14

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver atividades de fiscalização de alta, média e baixa complexidade em estabelecimentos de atividades econômicas em geral, públicas e privadas, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária, principalmente quanto às disposições legais das Legislações Sanitária, Ambiental, de Saúde do Trabalhador, dentre outras, relacionadas com a saúde; emitir relatórios, laudos, auto/termos, pareceres; lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador; realizar serviços internos e externos, relacionados com as atividades administrativas em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
2. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
3. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
4. Atender ao público em relação à solicitação de liberação de licenças sanitárias, protocolos e dúvidas freqüentes;
5. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
6. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
7. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
8. Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários e correlatos);
9. Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
10. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária;

11. Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
12. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
13. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
14. Aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações, apreensões, interdições, entre outras);
15. Orientar responsáveis de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
16. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
17. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
18. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
19. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
20. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, estrutura física, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado dos produtos, condições de asseio, aplicação das Boas Práticas de Fabricação/Distribuição, quando aplicáveis, verificar os ambientes de trabalho quanto as questões da Saúde do Trabalhador;
21. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessária, a fim de liberação do Habite-se, arquivando os documentos;
22. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais de higiene, estrutura física, registro dos produtos utilizados e data de vencimento, e também, verificar o registro dos profissionais responsáveis.
23. Coletar para análise físico-química e/ou outras necessárias, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
24. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
25. Providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo;
26. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;
27. Realizar ações de saneamento, com atendimento de reclamações;
28. Trabalhar para a conscientização da população em relação aos riscos de falta de saneamento e higiene;
29. Coletar amostra de água e outros produtos onde há suspeitas de contaminação e prejuízo à saúde pública, para exame em laboratório;
30. Coletar dados visando obtenção de diagnóstico sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias;
31. Participar dos trabalhos de educação sanitária;
32. Avaliar projetos das diversas áreas de atuação da vigilância;
33. Realizar atividades de controle ambiental e de saneamento, visando à fiscalização e o cumprimento das normas sanitárias e ambientais, bem como a execução de medidas relacionadas com a proteção sanitária;
34. Realizar inspeções nos ambientes do trabalho para verificar as condições de trabalho respeitando as legislações vigentes;
35. Dirigir os veículos da Administração Municipal, destinados a fiscalização, quando necessário e no exercício de suas atribuições, até os locais de trabalho estabelecidos, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
36. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
2. Ser assertivo;
3. Agir com lisura e honestidade;
4. Ser fiel à Administração Municipal e ao interesse público;
5. Agir com impessoalidade;
6. Agir com dignidade e decoro;
7. Ser cortês;
8. Ser objetivo, firme e imparcial;
9. Tratar as pessoas com cordialidade e respeito;

10. Saber administrar bem o tempo;
11. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
12. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas

CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Classe de Vencimentos: 14

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Ensino Médio completo
- b) Formação específica legalmente reconhecida
- c) Inscrição no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos servidores em nível de clínica odontológica; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; administrar recursos técnicos e materiais; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
2. Receber os usuários com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
3. Orientar em nível de profilaxia, junto aos usuários;
4. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
7. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como fazer a troca das brocas;
8. Preencher com dados necessários a ficha clínica do usuário, após o exame clínico ter sido realizado pelo cirurgião-dentista;
9. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas, para ser utilizado pelo cirurgião-dentista;
10. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos para o profissional;
11. Manipular materiais de uso odontológico;
12. Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
13. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
14. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
15. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
16. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
17. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
18. Agendar consultas e procedimentos;
19. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários;
20. Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão;
21. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário);
22. Preparar o usuário para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;
23. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista;
24. Confeccionar próteses dentárias humanas;
25. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
26. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal;
27. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
28. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

29. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
30. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
31. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
32. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
33. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;
34. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir coordenação motora fina;
2. Demonstrar percepção visual e tátil;
3. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
4. Ser dinâmico e criativo;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Prestar atendimento humanizado;
7. Saber ouvir;
8. Demonstrar atenção;
9. Demonstrar paciência;
10. Ser compreensivo;
11. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO

FUNÇÃO: ELETRICISTA PREDIAL

Classe de Vencimentos: 4

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Ensino Médio Completo
- b) Curso específico de 380 horas na área de eletricidade, com certificado emitido por instituição de ensino reconhecida.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar tarefas de caráter técnico, relacionadas aos serviços de manutenção nas instalações elétricas municipais; substituições e reparos em redes elétricas de média e baixa tensão nas edificações e prédios da administração municipal; interpretar diagramas elétricos unifilares e multifilares; conhecer as normas técnicas relacionadas às instalações elétricas prediais e segurança no trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
2. Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
3. Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;
4. Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial e painéis elétricos;
5. Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequados;
6. Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reabertura em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos;
7. Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);
8. Elaborar levantamentos, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas;
9. Zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais, colaborando com a manutenção, acondicionamento e guarda destes;
10. Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores
11. Acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e

desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;

12. Colocar canaletas, utilizar tubulações específicas e apropriadas para cada tipo de instalação, fazer isolamento de fios, separando os fios por fase, neutro e de aterramento;
13. Manter o local de trabalho limpo e organizado;
14. Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando quadros de medição;
15. Utilizar voltímetro, amperímetros, wattímetros e outros dispositivos auxiliares, detectando a necessidade de manutenção, substituindo quando necessário, fios, cabos, extensões, luminárias, reatores, tomadas e interruptores, a fim de manter as condições de utilização e segurança da rede elétrica de baixa e média tensão, quadros elétricos, disjuntores, efetuando reparos necessários e mantendo os equipamentos em boas condições de uso;
16. Participar de reuniões de trabalho, treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido;
17. Dirigir os veículos do Departamento de Iluminação Pública, quando necessário e no exercício de suas atribuições, desde que devidamente habilitado para tal, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
18. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Demonstrar capacidade de concentração;
2. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
3. Demonstrar prudência e coordenação motora;
4. Demonstrar raciocínio lógico;
5. Atuar paciente e persistentemente nas situações adversas;
6. Estar sempre atento aos detalhes;
7. Ter capacidade de enfrentar situações de emergência;
8. Trabalhar com atenção;
9. Ter boa habilidade técnica;
10. Saber resolver problemas;
11. Saber usar ferramentas de teste;
12. Saber fazer cálculos;
13. Conhecer procedimentos de segurança;
14. Conhecer procedimentos de primeiros socorros;
15. Ser prático, lógico e rápido;
16. Ser responsável com a segurança pessoal e dos equipamentos;
17. Ter boa coordenação entre mão e visão;
18. Ter boa visão (com e sem óculos) e visão normal de cores;
19. Ter destreza manual;
20. Ter conhecimentos de informática;
21. Evitar perdas e desperdícios;
22. Ter capacidade de trabalhar em alturas.

CARGO MULTIFUNCIONAL ASSISTENTE EM SAÚDE

FUNÇÃO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Classe de Vencimentos: 15

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Ensino Médio completo
- b) Formação específica legalmente reconhecida
- c) Inscrição no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e clínicas de saúde bucal; prevenir doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
2. Receber os usuários com horários previamente marcados, identificando suas necessidades;
3. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
4. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
6. Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
7. Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
8. Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
9. Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos usuários, mediante indicação do cirurgião-dentista;
10. Dar instruções aos usuários, sobre os cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
11. Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes;
12. Ministras palestras sobre saúde bucal, com demonstração de escovação nas escolas;
13. Supervisionar a aplicação de flúor nas escolas;
14. Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada usuários, que assegurem uma seqüência ordenada do trabalho;
15. Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na clínica odontológica, bem como nas aplicações do flúor;
16. Aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental;
17. Desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório;
18. Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
19. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
20. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica voltadas à saúde bucal em sua área de abrangência;
21. Sensibilizar a comunidade para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
22. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos referentes à saúde bucal, sob supervisão;
23. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
24. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
25. Realizar isolamento do campo operatório, procedendo à limpeza e assepsia do mesmo, pré e pós atos cirúrgico-odontológicos;
26. Remover suturas;
27. Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
28. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
29. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
30. Selecionar moldeiras;
31. Preparar modelos em gesso;
32. Manipular materiais de uso odontológico;
33. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
34. Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento, polimento e demais técnicas de rotina do setor;
35. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
36. Auxiliar o cirurgião dentista, instrumentando-o;
37. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
38. Registrar, em formulários apropriados, todos os procedimentos realizados;
39. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, aplicando medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

40. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
41. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
42. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
43. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
44. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
45. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
46. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
47. Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória;
48. Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
49. Realizar testes de vitalidade e polir restaurações;
50. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;
51. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
52. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir coordenação motora fina;
2. Demonstrar percepção visual e tátil;
3. Relacionar-se de maneira urbana e gentil;
4. Ser dinâmico e criativo;
5. Possuir capacidade de concentração;
6. Prestar atendimento humanizado;
7. Saber ouvir;
8. Demonstrar atenção;
9. Demonstrar paciência;
10. Ser compreensivo.

CARGO DE CURSO SUPERIOR**ADVOGADO****Classe de Vencimentos: 22****Carga Horária: 40 horas semanais****REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO**

- a) Graduação em Direito
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Exercer função essencial à justiça e ao regime da legalidade dos atos da administração pública municipal, gozando, no desempenho do cargo, das prerrogativas inerentes à atividade da advocacia, sendo inviolável por seus atos e manifestações oficiais, nos termos da Lei.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, podendo receber a citação inicial e praticar todos os atos para o foro em geral, assumir compromissos, promover e aceitar acordos, transigir e desistir de tudo de acordo com instrumento procuratório outorgado, além de outras atividades jurídicas delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.
2. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município;
3. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica aos diversos órgãos da administração pública municipal;
4. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual;
5. Propor ação civil pública representando o Município;
6. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município;

7. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas;
8. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;
9. Prestar assessoria jurídica às unidades da Administração Municipal, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
10. Elaborar, analisar ou emitir parecer em minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
11. Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
12. Assistir à Administração Municipal na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
13. Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
14. Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
15. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
16. Analisar, negociar e elaborar contratos, alterações contratuais e distratos, objetivando minimizar os riscos de ações trabalhistas;
17. Administrar o contencioso da Administração Municipal, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da Administração Municipal de Pato Branco;
18. Acompanhar os processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Administração Municipal de Pato Branco;
19. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da Administração Municipal dentro da legislação e evitar prejuízos;
20. Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo e redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
21. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, física, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação vigente, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Este profissional tem como atribuições as já elencadas e as que se seguem:

1. ADVOGADO EM ATIVIDADE NO CREAS

- 1.1** Prestar assessoria jurídica aos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ou seja, aos indivíduos e as famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal, que habitam o território de abrangência do CREAS;
- 1.2** Prestar orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria-Geral do Município;
- 1.3** Exercer atividades junto ao CREAS, atendendo os grupos familiares, mantendo articulações com a rede, visando o acompanhamento e a orientação das ações e realizando diálogos sobre as questões jurídicas com as instituições, quando necessário;
- 1.4** Receber denúncias;
- 1.5** Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;
- 1.6** Participar de palestras informativas a comunidade;
- 1.7** Defender e garantir direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993;
- 1.8** Efetuar atendimento dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, no termos da Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;
- 1.9** Efetuar assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS;
- 1.10** Promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

- 1.11 Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- 1.12 Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- 1.13 Trabalhar em equipe interdisciplinar;
- 1.14 Organizar os encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;
- 1.15 Realizar atendimentos individuais, procedendo à avaliação inicial de cada caso, orientando famílias e efetuando interlocução entre as partes envolvidas;
- 1.16 Atuar no CREAS exercendo papel de assessoramento, interlocução com os entes judiciais e de mediação, quando se fizer necessário;
- 1.17 Atender o público alvo do CREAS: crianças sob aplicação de medidas de proteção; adolescentes sob medidas de proteção socioeducativas, liberdade assistida; mulheres vítimas de violência doméstica; deficientes físicos e/ou mentais; idosos e/ou todos aqueles que tenham seus direitos violados;
- 1.18 Prestar atendimento individual aos usuários para orientações acerca dos processos e procedimentos administrativos e judiciais, bem como para os técnicos do CREAS e da rede de atendimento;
- 1.19 Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e da pessoa portadora de necessidade especial (deficientes físico e mental), bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes.
- 1.20 Realizar palestras com famílias atendidas no CREAS, acompanhando os processos no Fórum e na Delegacia de Polícia, dando retorno às famílias envolvidas, bem como aos técnicos envolvidos no atendimento.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
2. Estar apto a contornar situações adversas;
3. Ser resolutivo;
4. Transmitir credibilidade;
5. Desempenhar com zelo, dedicação, eficiência e presteza, dentro dos prazos, as funções sob sua responsabilidade;
6. Guardar sigilo profissional;
7. Demonstrar discrição;
8. Ser imparcial;
9. Ser assertivo;
10. Ser flexível e dinâmico;
11. Demonstrar capacidade de síntese e análise;
12. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
13. Demonstrar habilidade de liderança;
14. Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal;
15. Ter habilidade para administrar conflitos;
16. Possuir capacidade de decisão;
17. Possuir visão crítica;
18. Agir com ética;
19. Demonstrar capacidade interpretativa;
20. Agir com prontidão;
21. Ser tolerante;
22. Demonstrar capacidade de convencimento;
23. Demonstrar eloquência verbal;
24. Demonstrar persistência;
25. Demonstrar urbanidade no trato pessoal;
26. Demonstrar capacidade de negociação;
27. Possuir expressão corporal;
28. Dominar expressão escrita;
29. Demonstrar senso crítico;
30. Demonstrar capacidade de escuta ativa.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

BIOMÉDICO

Classe de Vencimentos: 17

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Biomedicina
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, para tanto coleta e prepara amostras e materiais; selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolver pesquisas técnico-científicas; atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes; executar reprodução assistida e circulação extracorpórea; prestar assessoria e consultoria técnico-científica; trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Coletar Materiais Biológicos;
2. Preparar Amostra;
3. Desenvolver Pesquisas Técnico–Científicas;
4. Atuar em Banco de Sangue e Células Tronco Hematopoiéticas;
5. Realizar Exames por Imagem e Procedimentos de Radioterapia;
6. Prestar Assessoria e Consultoria Técnico-Científica;
7. Produzir Vacinas, Biofármacos e Reagentes;
8. Executar Reprodução Assistida;
9. Efetuar Circulação Extracorpórea Assistida;
10. Realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos
11. Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais;
12. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente;
13. Manipular soros, vacinas e reagentes;
14. Realizar exames de citologia esfoliativa;
15. Atuar na área de Raios-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos;
16. Atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos;
17. Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para a realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido cefalorraquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação;
18. Realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;
19. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
20. Participar das atividades de treinamento e de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
21. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
22. Observar normas de segurança individual e coletiva;
23. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
24. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
25. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Ser resolutivo e flexível;
2. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita, utilizando-se da linguagem de forma clara e concisa;
3. Possuir habilidades de negociação e mediação;

4. Demonstrar empatia no relacionamento interpessoal;
5. Possuir capacidade de observação;
6. Reconhecer situações de perigo;
7. Prestar atendimento humanizado;
8. Saber ouvir;
9. Ser proativo;
1. Demonstrar discricção;
10. Ser imparcial;
11. Ser assertivo;
12. Demonstrar capacidade de tomar decisões;
13. Ser acessível;
14. Guardar sigilo;
15. Demonstrar capacidade de liderança.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Classe de Vencimentos: 17

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Farmácia/Bioquímica
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como; medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica;
3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;
4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;
6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;
7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;
8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
9. Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores;
11. Opinar na aquisição de fármacos;
12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;
13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;
14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;
17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;
19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;
20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;
21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;
22. Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;
23. Participar de ações de vigilância epidemiológica;
24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;
25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;
26. Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;

27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
28. Coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análises, até a entrega do laudo final ao usuário;
29. Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos;
30. Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cropológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas de laboratório;
31. Utilizar técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico;
32. Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes;
33. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria, orientar coleta de amostras, realizar coletas, se necessário;
34. Analisar soro antiofídico, pirogênio e demais substâncias de interesse humano;
35. Analisar peças anatômicas e substâncias suspeitas de envenenamento;
36. Realizar análise bromatológica de alimentos utilizando a metodologia adequada a fim de garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade de forma a resguardar a saúde pública;
37. Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
38. Validar método de análise, produtos, processos, áreas e equipamentos;
39. Analisar indicadores de qualidade;
40. Monitorar e/ou propor produtos, processos, áreas e equipamentos pertinentes à área de atuação;
41. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
42. Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos da área de atuação, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
43. Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
44. Controlar descarte de produtos e materiais da área de atuação;
45. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e qualidade ambiental;
46. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
47. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade;
48. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Saber ouvir;
2. Ser resolutivo e flexível;
3. Possuir capacidade de observação;
4. Ser proativo;
5. Demonstrar discrição;
6. Ser imparcial;
7. Ser assertivo;
8. Ser objetivo e meticoloso;
9. Possuir capacidade de investigação;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Ser acessível e manter a confidencialidade das informações;
12. Demonstrar capacidade de tomar iniciativa;
13. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
14. Possuir senso de organização;
15. Possuir capacidade de concentração;
16. Demonstrar acuidade visual e olfativa.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

CONTADOR

Classe de Vencimentos: 19

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Ciências Contábeis
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
2. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
3. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle;
4. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis;
5. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias;
6. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
7. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
8. Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral;
9. Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Administração Municipal;
10. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
11. Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
12. Participar da elaboração do orçamento, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
13. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados;
14. Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
15. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira da Administração Municipal, apresentando dados estatísticos;
16. Assessorar a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões;
17. Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
18. Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas;
19. Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
20. Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
21. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
22. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;
23. Acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Ser resolutivo e flexível;
2. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
3. Possuir capacidade de observação;
4. Ser proativo;
5. Agir com ética;
6. Demonstrar discricção;
7. Dominar a legislação em sua área de atuação;
8. Demonstrar objetividade;
9. Possuir raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de síntese;
11. Possuir habilidade com grandezas numéricas;
12. Ser resolutivo;
13. Demonstrar capacidade de julgamento;
14. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
15. Demonstrar capacidade de tomar decisões.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

FISIOTERAPEUTA

Classe de Vencimentos: 17

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Fisioterapia
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de promoção, prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia; participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários; e realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
2. Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos, como consciência e cuidados com o corpo, postura, com vistas ao autocuidado;
3. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
4. Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
5. Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
6. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
7. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
8. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
9. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
10. Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;
11. Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
12. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
13. Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
14. Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;

15. Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
16. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
17. Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e,
18. Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.
19. Realizar apoio matricial de equipes de Saúde da Família, incluindo realização de atendimentos conjuntos e individuais, grupos, visitas domiciliares, atividades de educação permanente, discussão de caso, elaboração de projeto terapêutico singular, participação em reunião de equipe;
20. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
21. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Saber ouvir;
2. Possuir capacidade de observação;
3. Demonstrar capacidade de liderança;
4. Saber lidar com angústias e frustrações;
5. Possuir capacidade de concentração;
1. Possuir senso de organização;
2. Prestar atendimento humanizado;
3. Demonstrar empatia;
4. Possuir habilidades de negociação;
5. Demonstrar capacidade de comunicação;
6. Demonstrar capacidade de liderança.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

FONOAUDIÓLOGO

Classe de Vencimentos: 17

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- c) Graduação em Fisioterapia
- d) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; orientar usuários, familiares, cuidadores e responsáveis quanto aos cuidados e treinamentos necessários à prevenção, habilitação e reabilitação de problemas ligados ao aparelho fonador.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Avaliar as deficiências do usuário, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
2. Orientar o usuário com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
3. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
4. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
5. Determinar a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
6. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
7. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectada nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
8. Participar da equipe multidisciplinar;
9. Elaborar programas de prevenção auditiva;
10. Fazer demonstrações técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de

- dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do usuário;
11. Encaminhar o usuário ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
 12. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o usuário;
 13. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
 14. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
 15. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais;
 16. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
 17. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
 18. Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário;
 19. Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
 20. Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
 21. Utilizar técnicas para tratamento de distúrbios de origem neurológica, psiquiátricas, alterações congênitas e/ou emocionais relacionadas à linguagem oral e escrita, articulação, audição e outros aspectos da comunicação;
 22. Adequar a coordenação pneumofono articulatória;
 23. Avaliar e reabilitar a motricidade oral de usuários portadores de paralisia facial, distúrbio de articulação temporomandibular, queimaduras de face, alterações ortodônticas com ênfase na deglutição disfagia;
 24. Promover campanhas educativas;
 25. Produzir manuais e folhetos explicativos;
 26. Prescrever atividades;
 27. Preparar material terapêutico;
 28. Indicar e adaptar tecnologia assistiva;
 29. Prescrever e adaptar órteses e próteses;
 30. Estimular adesão e continuidade do tratamento;
 31. Reorientar condutas terapêuticas;
 32. Manter-se atualizado sobre equipamentos atuais de diagnóstico, métodos de avaliação e melhores práticas profissionais;
 33. Documentar as avaliações, as sessões de terapia, o progresso do usuário e outras informações;
 34. Trabalhar de forma coesa com os profissionais, tais como médicos, enfermeiros e outros terapeutas, bem como com assistentes sociais, professores e psicólogos;
 35. Comunicar de forma hábil os resultados dos testes, diagnósticos e opções de tratamento;
 36. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
 37. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Ser sensível aos temores das pessoas e ao estresse associados com os desafios da comunicação e da deglutição;
2. Ser crítico, observador, objetivo, intuitivo e persistente;
3. Ser compassivo e compreensivo;
4. Ser minucioso, diligente e metódico;
5. Demonstrar capacidade de liderança;
6. Saber lidar com angústias e frustrações;
7. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
8. Possuir senso de organização;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Prestar atendimento humanizado;
11. Saber ouvir;
12. Demonstrar empatia;

13. Possuir habilidades de negociação;
14. Demonstrar capacidade de comunicação;
15. Demonstrar capacidade de liderança.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

MÉDICO GENERALISTA

Classe de Vencimentos: 25

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Medicina
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Garantir atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; garantir atendimento da demanda espontânea, realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; realizar ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; realizar consultas e atendimentos médicos, prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidados e protocolos municipais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas, zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia, obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
5. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
6. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
7. Realizar pequenos procedimentos: sutura, imobilização, exérese, desbridamento, infiltração anestésica, intubação orotraqueal, remoção de cerúmem, remoção de corpo estranho, drenagem de abscesso, parto normal de emergência, entre outros;
8. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
9. Coordenar programas e serviços em saúde;
10. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
11. Emitir atestado de óbito quando necessário para usuários sob seu cuidado;
12. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica/prontuário eletrônico;
13. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
14. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
15. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
16. Participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
17. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;

18. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado;
19. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua prática, observando a sua correta utilização;
20. Participar da orientação a Residência Médica, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
21. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
22. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
23. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Demonstrar comprometimento;
2. Prestar atendimento humanizado à população;
3. Demonstrar raciocínio lógico;
4. Ser tolerante e altruísta;
5. Ser empático aos usuários;
6. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
7. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
8. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
9. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
10. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
11. Saber ouvir;
12. Demonstrar disciplina;
13. Guardar sigilo profissional;
14. Ser resolutivo e imparcial

CARGO DE CURSO SUPERIOR**MÉDICO - PARA AUTAR EM PEDIATRIA****Classe de Vencimentos:** 23**Carga Horária:** 20 horas semanais**REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO**

- a) Graduação em Medicina, com especialização em Pediatria
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente a Especialidade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atender usuários com idade até 17 anos, 11 meses e 29 dias (conforme orientação da Sociedade Brasileira de Pediatria); acompanhar a criança e o adolescente através de orientações necessárias ao seu crescimento e desenvolvimento saudáveis (Puericultura) ou ainda fins curativos; correlacionar-se com diversas outras especialidades (Ortopedia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, etc.), podendo indicar a melhor opção a cada caso, podendo atuar ainda em Urgências e Emergência, realizando os primeiros atendimentos de urgências no ambulatório se necessário; prestar atendimento médico e ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrever medicações conforme Relação Regional de Medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidado e protocolos municipais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas, zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
2. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
3. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
4. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-

- operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
5. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo;
 6. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do usuário e testando reflexos;
 7. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias;
 8. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações;
 9. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares;
 10. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários;
 11. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes;
 12. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente;
 13. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes a área de pediatria;
 14. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com rede de saúde;
 15. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil;
 16. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;
 17. Fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes;
 18. Realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde das crianças e adolescentes, sob seu cuidado, bem como de suas respectivas famílias;
 19. Emitir atestado de óbito quando necessário para usuários sob seu cuidado;
 20. Fazer atendimento de urgência e emergência sempre que necessário;
 21. Solicitar e realizar as interconsultas com generalistas e especialistas da rede, sempre que houver necessidade, através dos mecanismos de referência e contra-referência;
 22. Realizar estratificação de risco e intercalar consultas com a APS, no acompanhamento das crianças de médio e alto risco;
 23. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado;
 24. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças, adolescentes e de suas famílias;
 25. Realizar apoio matricial para os profissionais da rede;
 26. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
 27. Orientar e aconselhar a mãe desde o nascimento do bebê;
 28. Auxiliar os pais na formação da criança, pois é nessa fase que o ser humano se constitui, tanto fisicamente quanto biologicamente;
 29. Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica, da amamentação, da alimentação adequada;
 30. Informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância;
 31. Realizar perguntas sobre a história familiar, pesquisar os hábitos e condições de vida da criança;
 32. Acompanhar o crescimento conforme dados antropométricos e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade;
 33. Verificar queixas e diagnosticar possíveis moléstias;
 34. Prescrever tratamento adequado em cada caso e acompanhar, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento;
 35. Acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos;
 36. Orientar a mãe durante o desmame da criança;
 37. Informar a alimentação adequada em cada época da vida da criança;
 38. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
 39. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades;
 40. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho;
 41. Entender de psicologia, principalmente a infantil, para assim se integrar cada vez mais a dinâmica familiar
 42. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

43. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
44. Saber interagir com os familiares do usuário, sem deixar margem para desentendimentos sobre o tratamento;
45. Planejar a e realizar visita domiciliar, sempre que identificado a necessidade;
46. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação vigentes e prontuário eletrônico;
47. Participar da orientação a Residência Médica, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
48. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
49. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
50. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Prestar atendimento humanizado à população;
2. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
3. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
4. Ser tolerante e altruísta;
5. Ser empático aos usuários;
6. Demonstrar rapidez de percepção;
7. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
8. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
9. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
10. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
11. Saber ouvir;
12. Guardar sigilo profissional;
13. Possuir capacidade de liderança;
14. Ser resolutivo e imparcial;
15. Ter habilidade para lidar com as crianças e adolescentes.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

MÉDICO PARA ATUAR EM GINECOLOGIA

Classe de Vencimentos: 23

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente a Especialização

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência integral à saúde da mulher; realizar acompanhamento em pré-natal com estratificação de risco; Solicitar e interpretar resultados de exames laboratoriais e de imagem, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidado e protocolos municipais; realizar atendimento a gestante de risco habitual, médio e alto risco; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examinar o usuário realizando inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
2. Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica quando necessário;
3. Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
4. Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
5. Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.

6. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.
7. Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau;
8. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia;
9. Avaliar, diagnosticar e tratar de doenças do aparelho reprodutor feminino;
10. Realizar ecografias ginecologias/obstétricas;
11. Orientar as usuárias para o planejamento familiar;
12. Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade;
13. Realizar os procedimentos de colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc.;
14. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial à prevenção da gravidez na adolescência;
15. Prevenir, detectar, tratar e acompanhar as DSTs/ HIV/ AIDS, dentro do conceito de abordagem sindrômica;
16. Prestar assistência ao climatério, menopausa e pós-menopausa, às questões ligadas à sexualidade humana, às vítimas de violência, incluindo doméstica e sexual, e suas famílias;
17. Realizar ações de vigilância epidemiológica específica da saúde da mulher;
18. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
19. Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Saúde ou outras sempre que convocado;
20. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados;
21. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
22. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
23. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
24. Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
25. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
26. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
27. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
28. Realizar o diagnóstico de gravidez e acompanhamento do pré-natal, solicitando os exames e rotina e complementares, quando necessário; verificando os dados vitais, altura uterina, batimentos cardíacos fetais e movimentação fetal;
29. Fornecer orientações às gestantes e seu companheiro sobre a evolução da gravidez, os cuidados necessários e os possíveis riscos;
30. Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco;
31. Realizar estratificação de risco e intercalar consultas com a APS, no acompanhamento das gestantes de risco intermediário e alto risco;
32. Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário;
33. Emitir atestado de óbito quando necessário para usuários sob seu cuidado;
34. Fazer atendimento de urgência e emergência sempre que necessário;
35. Planejar a e realizar visita domiciliar, sempre que identificado a necessidade;
36. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
37. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
38. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
39. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Prestar atendimento humanizado à população;
1. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
2. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
3. Ser tolerante e altruísta;
4. Ser empático aos usuários;

5. Demonstrar rapidez de percepção;
6. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
7. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
8. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
9. Saber ouvir;
10. Demonstrar disciplina;
11. Guardar sigilo profissional;
12. Possuir capacidade de liderança;
13. Ser resolutivo e imparcial;
14. Ser higiênico;
15. Ser respeitoso;
16. Ser acessível e atualizado;
17. Ter polidez.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

MÉDICO PLANTONISTA

Classe de Vencimentos: 26
Plantão Semanal

Classe de Vencimentos: 27
Plantão Final de Semana e
Feriados

Piso Mínimo: plantão médico, Lei Municipal nº 3.805/2012 e Lei Municipal nº 4.225/2014.

Carga Horária: Escala de Trabalho, conforme § 1º do artigo 32, da Lei nº 3.812/12

§ 1º O médico plantonista deverá cumprir, no mínimo:

- a) 12 (doze) horas de plantão semanal por semana, acumulando 48 (quarenta e oito) horas de plantão semanal por mês;
- b) 24 (vinte e quatro) horas de plantão de final de semana por mês;
- c) O plantão de 12 (doze) horas poderá ser feito por 2 (dois) profissionais que estarão dividindo o plantão em 6 (seis) horas entre eles, bem como, a remuneração, acordado com o gestor municipal de saúde.

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Medicina
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Apresentar-se no setor de trabalho com 10 minutos de antecedência, para receber o plantão;
2. Apresentar-se uniformizado, utilizando crachá de identificação, cabelos presos, sem uso de adornos, unhas curtas, esmalte íntegro e sapato fechado;
3. Utilizar equipamento de proteção individual e coletivo, conforme normas regulamentadoras;
4. Não ausentar-se da Unidade ao término do turno de trabalho, sem realizar a passagem de plantão para a próxima equipe assumir a unidade;
5. Atuar com agilidade e abordagem humanizada no atendimento aos usuários em todos os ciclos de vida, em situações de urgência e emergência;
6. Ser integralmente responsável pelo atendimento clínico e/ou pediátrico à pacientes recebidos na unidade (demanda espontânea ou referenciada) e identificados de acordo com o protocolo de acolhimento com classificação de risco, praticados pelo enfermeiro acolhedor;
7. Realizar consulta clínica e/ou pediátrica, consulta de emergência, realizando anamnese e exame clínico e registro em prontuário eletrônico;
8. Realizar registro dos atendimentos em prontuário eletrônico, emitir, preencher e assinar documentos requeridos na assistência e documentos de direito do usuário, assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;
9. Solicitar exames subsidiários (considerado protocolos da unidade), analisar e interpretar seus resultados;
10. Emitir diagnósticos;
11. Prescrever tratamentos;
12. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
13. Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
14. Realizar procedimentos: sutura, imobilização, lavagem gástrica, exérese, desbridamento, infiltração anestésica,

- intubação orotraqueal, remoção de cerúmem, remoção de corpo estranho, drenagem de abscesso, paracentese, drenagem pleural/mediastinal, parto normal de emergência, entre outros;
15. Fazer uso de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade, para realizar manobras de ressuscitação cardio-respiratória-cerebral;
 16. Diagnosticar, prescrever e acompanhar o tratamento clínico/pediátrico na ala de observação 24 horas;
 17. Prescrever medicamentos, utilizando a padronização Regional (REREME), preferencialmente.
 18. Reavaliar e dar seguimento no tratamento de usuário em observação: liberar em alta médica, internação hospitalar ou referência para Unidade de Saúde de referência;
 19. Realizar encaminhamento do paciente, se necessário, as outras unidades de atendimento/internação, visando seu pleno restabelecimento.
 20. Dar preferência para a regulação e transporte de pacientes graves ou de risco via central do SAMU e, se necessário, acompanhar transferência hospitalar para pacientes de risco, prestando assistência direta nas ambulâncias, realizando os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;
 21. Informar familiares sobre o estado clínico do usuário mantido em observação na Unidade de Urgência e Emergência;
 22. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico;
 23. Emitir e assinar Declaração de Óbito;
 24. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
 25. Integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;
 26. Participar de reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
 27. Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente-equipe multiprofissional e observar os preceitos éticos na execução de suas atividades;
 28. Participar da elaboração de escalas de trabalho, visando à racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe;
 29. Participar da elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
 30. Zelar pelos procedimentos e normas do Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde e pelas normas de coleta seletiva de resíduos em serviços de saúde.
 31. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho.
 32. Realizar o trabalho em regime de escala de plantão, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho estabelecido.
 33. Atender a necessidade de remanejamento de horário/turno de trabalho, conforme determinação do coordenador do setor, haja vista a Unidade prestar atendimento ininterrupto.
 34. Ter disponibilidade para trabalhar em períodos diurnos, noturnos, em feriados e finais de semana, respeitadas as legalidades da legislação trabalhista;
 35. Realizar plantões de emergência em todas as Unidades de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser deslocado a critério da Secretaria Municipal de Saúde;
 36. Participar e elaborar atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade;
 37. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
 38. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
 39. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
 40. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Prestar atendimento humanizado à população.
2. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
3. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
4. Ser tolerante e altruísta;
5. Ser empático aos usuários;
6. Demonstrar rapidez de percepção;
7. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
8. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
9. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue e de pessoas acidentadas;

10. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
11. Saber ouvir;
12. Demonstrar discrição;
13. Guardar sigilo profissional;
14. Possuir capacidade de liderança;
15. Ser resolutivo e imparcial.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

MÉDICO – PARA ATUAR EM PSIQUIATRIA

Classe de Vencimentos: 23

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Medicina, com especialização em Psiquiatria
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME) e protocolos; solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidados e protocolos municipais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; Trabalhar com equipe multiprofissional, na elaboração e na construção do projeto terapêutico; participar do matriciamento; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Examinar o usuário, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do usuário;
2. Encaminhar o usuário a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;
3. Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de saúde mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de dependentes de álcool e outras drogas, de tabagismo, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;
4. Aconselhar familiares dos usuários, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
5. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
6. Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e orientação terapêutica;
7. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
8. Realizar registro dos atendimentos em prontuário eletrônico, emitir, preencher e assinar documentos requeridos na assistência e documentos de direito do usuário, assim como outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde;
9. Ministrando tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos usuários internados;
10. Elaborar laudo sobre a imputabilidade, penal e periculosidade dos usuários;
11. Elaborar diagnóstico de distúrbios psiquiátricos decorrentes do uso e/ou dependência de substâncias psicoativas;
12. Manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico;
13. Orientar a realização de atividades interdisciplinares a fim de reabilitar ou desenvolver o indivíduo em nível neuropsíquico;
14. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de usuários específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os mesmos;
15. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidade;
16. Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias;
17. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
18. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
19. Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares;
20. Participar da elaboração do plano terapêutico individual;

21. Realizar Matriciamento;
22. Solicitar e realizar as interconsultas com generalistas e especialistas da rede, sempre que houver necessidade, através dos mecanismos de referência e contra-referência;
23. Realizar a estratificação de risco em saúde mental;
24. Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos;
25. Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva;
26. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário;
27. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
28. Planejar e realizar visita domiciliar, sempre que identificado a necessidade;
29. Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Saúde ou outras sempre que convocado;
30. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
31. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
32. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
33. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

2. Prestar atendimento humanizado à população.
3. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
4. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
5. Ser tolerante e altruísta;
6. Ser empático aos usuários;
7. Demonstrar rapidez de percepção;
8. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
9. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
10. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
11. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
12. Saber ouvir;
2. Demonstrar disciplina;
13. Guardar sigilo profissional;
14. Possuir capacidade de liderança;
15. Ser resolutivo e imparcial;
16. Demonstrar paciência e empatia;
17. Respeitar o paciente e seus familiares;
18. Ser carismático;
19. Possuir habilidade de entendimento.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

MÉDICO VETERINÁRIO

Classe de Vencimentos: 20

Carga Horária: 30 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Medicina Veterinária
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Supervisionar e executar atividades relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos; planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica, a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais e a produção racional e econômica de alimentos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

EM ATIVIDADE NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, com inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
2. Realizar inspeção para liberação de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos de confeitarias e outros;
3. Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria Municipal de Saúde ou Ministério da Saúde;
4. Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a Creches, escolas, orientações ao público, consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
5. Atuar no programa multiprofissional de controle da teníase e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
6. Realizar coletas de amostras de alimentos locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
7. Orientar a população em geral, sobre as instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e programação anual;
8. Orientar a população em geral, sobre instalação de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores;
9. Inspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade de água utilizada na irrigação;
10. Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do Setor de Vigilância Sanitária realizadas mensalmente;
11. Participar da elaboração do programa anual de atividades do setor;
12. Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais e doenças para o seu devido controle;
13. Realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais;
14. Promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns;
15. Exercer tarefas administrativas (emissão e análise de alvarás);
16. Monitorar qualidade de água;
17. Realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins;
18. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
19. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
20. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
21. Promover campanhas de controle de zoonoses de controle da raiva e leishmaniose, entre outras;
22. Promover campanhas de combate à dengue e à febre amarela, entre outras;
23. Promover campanhas de vigilância ambiental;
24. Promover o controle sanitário de animais destinados à indústria e à comercialização no Município, realizando exames anatomopatológicos, laboratoriais *ante* e *post mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
25. Atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental, tais como doenças de veiculação hídrica;
26. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
27. Promover e supervisionar a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;
28. Acompanhar fiscais e inspecionar tecnicamente matadouros ou outros locais destinados ao abate de animais;
29. Emitir pareceres, laudos ou realizar perícias técnicas suplementando a atuação dos fiscais municipais;
30. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária e higiene pública, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

31. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
32. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
33. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
34. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do Coordenador da Divisão de Vigilância;
35. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir capacidade de liderança;
2. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
3. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
4. Demonstrar rapidez de percepção;
5. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
6. Ser proativo;
7. Demonstrar discrição;
8. Ser imparcial;
9. Ser assertivo.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

ODONTÓLOGO

Classe de Vencimentos: 22

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Odontologia
- b) Especialização na área, quando couber
- c) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral; realizar consultas; atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
2. Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
3. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
4. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
5. Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
6. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
7. Realizar consultas;
8. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
9. Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
10. Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos usuários, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
11. Realizar visitas às escolas públicas;

12. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
13. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
14. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
15. Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
16. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
17. Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
18. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal;
19. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
20. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
21. Programar e realizar visitas domiciliares, para usuários restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas;
22. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
23. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
24. Encaminhar e orientar usuários que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização;
25. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas;
26. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
27. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
28. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
29. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal;
30. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
31. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
32. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
33. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e usuários;
34. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;
35. Praticar todos os atos pertinentes a Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
36. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir coordenação motora fina e habilidade manual;
2. Demonstrar percepção visual e tátil;
3. Demonstrar paciência e empatia;
4. Atuar com segurança e resolutividade;
5. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
6. Demonstrar atenção a detalhes;
7. Possuir boa capacidade de concentração;
8. Possuir boa capacidade de lidar com a visão de sangue e de pessoas acidentadas;
9. Demonstrar discrição;
10. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;
11. Demonstrar domínio e poder de resolutividade;
12. Demonstrar senso ético, de responsabilidade e discernimento;
13. Demonstrar habilidade para tomada de decisão;
14. Ser comunicativo;
15. Demonstrar capacidade de raciocínio rápido, perspicácia, inovação e astúcia;

CARGO DE CURSO SUPERIOR

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Classe de Vencimentos: 17	Carga Horária: 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Terapia Ocupacional b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar ações de prevenção e promoção do desenvolvimento, tratamento e recuperação do indivíduo que necessita de cuidados físicos, mentais, senso perceptivos, cognitivos e emocionais; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família; Promover ações de prevenção, assistência direta aos usuários com sofrimento psíquico, assistência às suas famílias, articulação com outros equipamentos do território.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar diagnóstico terapêutico ocupacional motor, sensorial, perceptocognitivo, mental, emocional, comportamental, funcional, desempenho ocupacional, cultural, social e econômico do indivíduo através de utilização de métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais e/ou sociais, para ampliação de seu desempenho em todo o contexto biopsicossocial na vida cotidiana;2. Discutir e construir Projeto Terapêutico Singular (PTS);3. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, como o Projeto de Saúde no Território (PST);4. Orientar e informar as equipes SF, as pessoas com deficiência, os cuidadores sobre manuseio, posicionamento e as atividades de vida diária;5. Mobilizar recursos e tecnologias assistenciais para o desempenho funcional;6. Desenvolver propostas de ações de reabilitação baseadas na comunidade;7. Encaminhar e orientar, quando necessário, procedimentos para obtenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;8. Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, laboral ou social de pessoas com deficiência, conforme prevê a Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência;9. Apoiar as equipes de SF no acompanhamento de usuários com problemas de locomoção ou acamados10. Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e sociorecreativas;11. Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;12. Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;13. Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas;14. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;15. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;16. Promover ajustes, acomodações e adequação do indivíduo a um a nova condição e melhoria na qualidade de vida ocupacional, no âmbito das atividades de vida diária e atividades instrumentais de vida diária, de acordo com o diagnóstico e o prognóstico terapêutico ocupacional;17. Traçar estratégias para o alcance da melhoria dos indicadores, a partir das características da população identificadas a partir do diagnóstico;18. Desenvolver grupos com ações para promoção da saúde, prevenção e reabilitação;19. Formar grupos terapêuticos;20. Prestar atendimentos familiares e individuais aos usuários referenciados pelas USF;21. Executar ações individuais e coletivas com enfoque para a prevenção de alcoolismo, do tabagismo e do uso de drogas;22. Informar ao usuário quanto ao diagnóstico e prognóstico fisioterápico e/ou terapêutico ocupacional e objetivos do tratamento, salvo quanto tais informações possam causar-lhe dano;23. Encorajar e proporcionar novas experiências;24. Estimular o ato de pensar elaborando, construindo e finalizando;25. Exercer Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica conforme Política Nacional de Atenção Básica vigente;26. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;27. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.	

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Ter habilidades de negociação;
2. Demonstrar empatia e perseverança;
3. Possuir habilidades para trabalhar em equipe;
4. Demonstrar criatividade;
5. Possuir capacidade de liderança;
6. Demonstrar visão holística e sistêmica;
7. Ser flexível e ter capacidade de agir sob pressão;
8. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
9. Ser resolutivo e objetivo;
10. Ser pró-ativo;
11. Saber lidar com angústias e frustrações;
12. Prestar atendimento humanizado;
13. Transmitir segurança e confiabilidade.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO

FUNÇÃO: AGENTE DE TRÂNSITO

Classe de Vencimentos: 4

Carga Horária: 40 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Ensino Médio completo
- b) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; participar de programas, projetos e campanhas de educação e segurança do trânsito; conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável pelo trânsito do Município, no estrito exercício das atribuições do cargo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do Município de Pato Branco, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes;
2. Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes com base no Código de Trânsito Brasileiro e normativas complementares;
3. Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito;
4. Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito;
5. Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos;
6. Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez;
7. Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito;
8. Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município;
9. Apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos;
10. Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo.
11. Exercer plenamente o poder de polícia administrativa de trânsito e transportes em todo o território do Município de Pato Branco, em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e legislação municipal pertinente, de acordo com as diretrizes, orientação e programação do Órgão Municipal de Trânsito;
12. Iniciar a atividade de fiscalização imediatamente quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação de trânsito de sua competência;
13. Utilizar-se de todos os meios legais, inclusive equipamentos eletrônicos, para coibir infrações previstas na legislação de trânsito;
14. Acessar quando necessário estacionamentos de órgãos públicos e dos estabelecimentos privados de uso coletivo, para fins do cumprimento da legislação de que trata da acessibilidade e à documentação de interesse da fiscalização de trânsito;

15. Solicitar o auxílio da força de segurança pública, a fim de assegurar o pleno desempenho de suas atribuições legais;
16. Elaborar relatórios diários de suas atividades, destacando as ocorrências especiais, apresentado-os na periodicidade determinada;
17. Cumprir a carga horária do cargo, escalas e ordens de serviço, escritas ou verbais, emitidas pelo Órgão Municipal de Trânsito;
18. Realizar levantamentos de acidentes de trânsito sem vítimas;
19. Auxiliar na travessia de pedestres nos locais de grande demanda;
20. Auxiliar e acompanhar a implementação de projetos de alterações de trânsito e de esquemas operacionais em decorrência de ações programadas ou de emergências;
21. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
22. Quando requisitado, participar e executar serviços em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo;
23. Executar serviços de prevenção, salvamento e combate a incêndios em aeronaves e instalações do aeroporto;
24. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Demonstrar paciência e empatia;
2. Tratar o público com gentileza e urbanidade;
3. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
4. Possuir capacidade de comunicação;
5. Demonstrar agilidade e resolutividade;
6. Demonstrar capacidade de trabalhar e agir sob pressão;
7. Ser imparcial;
8. Ser desinibido;
9. Manter a postura;
10. Possuir capacidade de tomar decisões;
11. Demonstrar prudência;
12. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
13. Reconhecer e contornar situações perigosas;
14. Demonstrar capacidade de resolução de problemas.

CARGO MULTIFUNCIONAL AGENTE DE APOIO**FUNÇÃO: CUIDADOR SOCIAL****Classe de Vencimentos:** 3**Carga Horária:** 40 horas semanais**REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO**

a) Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Cuidar de crianças e adolescentes institucionalizados a partir de objetivos estabelecidos pelas normativas existentes pontuadas pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - Recursos Humanos (NOB/SUAS-RH) e Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes – CONANDA/2009

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social das crianças e adolescentes acolhidos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
2. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos acolhidos;
3. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando uma ambiência acolhedora;
4. Identificar as necessidades e demandas das crianças e adolescentes acolhidos;
5. Apoiar os acolhidos no planejamento e organização de sua rotina diária;
6. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
7. Apoiar e monitorar os acolhidos nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;

8. Apoiar e acompanhar os acolhidos em atividades externas;
9. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
10. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
11. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
12. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
13. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
14. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
15. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
16. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
17. Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados a Coordenação;
18. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor dos acolhidos;
19. Propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
20. Acompanhar a criança e ou adolescentes em consultas e atendimentos médico-hospitalares;
21. Ter conhecimento de primeiros socorros;
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, de acordo com as atribuições inerentes a formação ou atividades privativas do cargo.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Ser pró-ativo;
2. Ser flexível;
3. Saber trabalhar em equipe;
4. Manter capacidade e preparo físico, emocional e espiritual;
5. Cuidar da sua aparência e higiene pessoal;
6. Demonstrar educação e boas maneiras;
7. Adaptar-se a diferentes estruturas e padrões familiares e comunitários;
8. Respeitar a privacidade das crianças e adolescentes;
9. Demonstrar sensibilidade e paciência;
10. Saber ouvir;
11. Perceber e suprir carências afetivas;
12. Manter a calma em situações críticas;
13. Demonstrar discrição;
14. Superar seus limites físicos e emocionais em situações especiais;
15. Manter otimismo em situações adversas;
16. Reconhecer suas limitações;
17. Demonstrar criatividade;
18. Saber lidar com a agressividade;
19. Saber lidar com sentimentos negativos e frustrações;
20. Saber lidar com perdas e mortes;
21. Ter conduta moral.

CARGO DE CURSO SUPERIOR

MÉDICO – PARA ATUAR EM RADIOLOGIA

Classe de Vencimentos: 23

Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO

- a) Graduação em Medicina, com especialização em Radiologia
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável pela realização de exames, diagnósticos e emissão de laudos de exames radiográficos, ultrassonográficos gerais e específicos, tomografias e ressonâncias, empregando técnicas específicas da medicina, a fim de promover a

proteção, a recuperação e a reabilitação da saúde, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, e de atividade de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados e orientando a Residência Médica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
2. Realizar exames radiológicos gerais, com contrastes, mamografias, tomografias e ultrassom;
3. Cumprir protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
4. Realizar atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o paciente quanto aos procedimentos a serem realizados;
5. Efetuar atendimento integral ao usuário, antes da realização de exames;
6. Prescrever e ministrar substância necessária à realização dos exames para elucidação diagnóstica;
7. Realizar, supervisionar e interpretar exames por imagem, empregando técnicas especiais para atender às solicitações médicas;
8. Emitir laudos e sugestões para novos exames, orientando o médico solicitante;
9. Participar de reuniões técnico/clínicas na elaboração de protocolos de solicitação de exames;
10. Realizar procedimentos intervencionistas com auxílio de equipamento de imagem;
11. Realizar atividades de matriciamento;
12. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos;
13. Solicitar e articular interconsultas e recursos intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contra-referência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários;
14. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação;
15. Preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário;
16. Desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador;
17. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal;
18. Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional;
19. Discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente;
20. Realizar avaliação clínica em radiologia;
21. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
22. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
23. Prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
24. Respeitar a ética médica;
25. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possa interferir no regular andamento do serviço;
26. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
27. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
28. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
29. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
30. Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
31. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
32. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
33. Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
34. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
35. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
36. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria

- Municipal de Saúde;
37. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade;
38. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Prestar atendimento humanizado à população.
2. Ser tolerante e altruísta;
3. Ser empático aos usuários;
4. Demonstrar rapidez de percepção;
5. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
6. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
7. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
8. Ter domínio da escrita e interpretação da leitura;
9. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
10. Ser resolutivo e imparcial;
11. Ter habilidade para tomar decisões rápidas;
12. Ter capacidade de lidar com enfermidades;
13. Ter sensibilidade no trato com os usuários;
14. Ser proativo;
15. Ter rapidez e capacidade de trabalhar sob pressão;
16. Possuir experiência com ferramentas tecnológicas;
17. Possuir Intimidade no trato com contrastes;
18. Saber ouvir;
19. Demonstrar discrição;
20. Guardar sigilo profissional;
21. Possuir capacidade de liderança.

CARGO DE CURSO SUPERIOR	
MÉDICO – PARA ATUAR EM GERIATRIA	
Classe de Vencimentos: 23	Carga Horária: 20 horas semanais
REQUISITOS MÍNIMOS DE INGRESSO	
a) Graduação em Medicina, com especialização em Geriatria b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:	
Prestar assistência integral à saúde do idoso; realizar acompanhamento com estratificação de risco; Solicitar e interpretar resultados de exames laboratoriais e de imagem, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; prescrever medicações conforme Relação Regional de medicamentos (REREME), solicitar exames e realizar encaminhamentos conforme Linhas Guias de Cuidado e protocolos municipais; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação/prontuário eletrônico; participar da elaboração de protocolos, e de atividades de Educação Permanente, contribuindo com os serviços essenciais prestados na unidade.	
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar atendimento médico na área de geriatria, procedendo aos exames, diagnóstico, orientações de tratamento e acompanhamento de usuários; 2. Prescrever tratamentos às doenças típicas na geriatria, aplicar seus conhecimentos, utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos usuários; 3. Realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica) dos usuários adultos, no processo de envelhecimento, utilizando os meios necessários de exame físico e complementares; 4. Efetuar controle e acompanhamento de moléstias crônicas geriátricas, permitindo o atendimento e acompanhamento dos usuários; 5. Promover campanhas de prevenção das moléstias de maior incidência no idoso; 6. Encaminhar o usuário ao especialista quando necessário; 	

7. Solicitar e realizar as interconsultas com generalistas e especialistas da rede, sempre que houver necessidade, através dos mecanismos de referência e contra-referência;
8. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica;
9. Registrar a consulta médica, registrando nos sistemas de informação as queixas, exame físico, exames complementares, hipóteses diagnósticas e condutas adotadas;
10. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados;
11. Emitir e assinar Declaração de Óbito;
12. Fazer atendimento de urgência e emergência sempre que necessário;
13. Notificar doenças e agravos de notificação compulsória;
14. Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
15. Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
16. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
17. Planejar e realizar visita domiciliar, sempre que identificado a necessidade;
18. Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Saúde ou outras sempre que convocado;
19. Cumprir os protocolos do Sistema Único de Saúde e do Município;
20. Participar da orientação a Residência Médica conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
21. Participar do processo de formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo e abordagem integral ao processo de saúde-doença, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
22. Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Prestar atendimento humanizado à população;
2. Ser tolerante e altruísta;
3. Ser empático aos usuários
4. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
5. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
6. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
7. Ter apurado censo de observação;
8. Ser organizado;
9. Ter muita paciência;
10. Gostar de trabalhar diariamente com idosos;
11. Ter boa percepção de detalhes;
12. Ter maturidade e estabilidade emocional;
13. Ter capacidade avaliativa;
14. Transmitir segurança;
15. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
16. Ser resolutivo e imparcial;
17. Saber ouvir;
18. Demonstrar discrição;
19. Guardar sigilo profissional.

ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR - Edital 001/2018**

Nome do candidato: _____

Número do NIS: _____ Inscrição do candidato: _____

Descrição do cargo pretendido: _____

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no subitem 3.3.11.1.2, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Data: ____/____/201__

Assinatura do(a) candidato(a)

ATESTADO MÉDICO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) (*descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência*) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (*descrever a provável causa da deficiência*) _____.

Local: _____

Data: ____/____/____

(Nome, assinatura, número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade)

ATESTADO MÉDICO - AVALIAÇÃO TESTE FÍSICO

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____,
portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____
ESTÁ APTO(A), ou seja, possui boa saúde física e mental e não apresenta nenhum impedimento e limitação para a
realização dos testes que exijam esforço físico, referentes às provas práticas do Concurso Público Municipal de Pato
Branco, Edital 014/2018.

Subitem 5.5.4.1 Para a realização da Prova Prática de Aptidão Física, é indispensável que o candidato entregue à comissão organizadora, antes de iniciar os testes, atestado médico recente e original, com data de emissão não anterior a 10 (dez) dias da data de realização da prova, o qual ateste claramente que o candidato possui boa saúde física e mental e não apresenta nenhum impedimento e/ou limitação para a realização de testes que exijam esforço físico. A não apresentação do referido atestado impede o candidato de realizar os testes, tornando-o inapto e, excluindo-o do concurso público.

Pato Branco, em ____/____/____

NOME MÉDICO
CRM MÉDICO
ASSINATURA

**ANEXO VI – EDITAL Nº 14/2018 – CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES EFETIVOS
GABARITO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS**

DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		RG: _____	UF: _____
Número de Inscrição: _____		CPF: _____	
Função de Inscrição: _____		DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____.	
<p>A) Teste de Corrida Aeróbica – avalia, através de esforço de média duração, em ritmo constante, a capacidade aeróbica do indivíduo, dentro dos seus componentes cardiovasculares e respiratórios. Este teste será realizado em pista específica ou área previamente demarcada e livre de obstáculos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para realização: o candidato terá 12 minutos para percorrer a maior distância possível, obedecendo a demarcações e orientações do(s) avaliador(es), podendo deslocar-se em diferentes ritmos, ou seja, alternadamente andar ou correr durante o período de teste. Ao final do tempo de teste ou antecipadamente caso o candidato não pretenda utilizar todo o tempo concedido, será anotada a distância percorrida pelo candidato. • Número de tentativas: o candidato terá apenas uma 01 (uma) oportunidade para realizar este teste. Caso não pretenda concluir o teste durante os 12 minutos, este deverá sinalizar para o avaliador, o qual fará os devidos registros pertinentes ao seu desempenho. 			
TESTE DE CORRIDA AERÓBICA – Tempo máximo de execução do teste 12 (doze) minutos. – O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar a prova será de 05 (cinco) minutos.	Percurso Realizado	RESULTADO	RESULTADO OBTIDO
	Abaixo de 1700 metros	INAPTO	
	Entre 1700 e 2000 metros	10 pontos	
	Entre 2001 e 2400 metros	20 pontos	
	Acima 2400 metros	30 pontos	
<p>B) Teste de Flexão Abdominal – avalia a resistência muscular na região central do tronco, que envolve a coluna torácica, lombar e os músculos do abdômen através de esforço de média duração, em ritmo constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para realização: inicialmente o candidato posiciona-se diante do examinador e ao comando de “em posição”, o candidato tomará a posição deitado em decúbito dorsal (deitado de costas no chão), pernas unidas e flexionadas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo. Ao comando de “iniciar”, o candidato executará flexão abdominal até na altura dos joelhos, de modo que os cotovelos toquem os joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando assim 1 (uma) repetição. No período de 1 minuto o candidato executará o maior número de flexões possíveis, derivando assim a sua pontuação neste teste. • Número de tentativas: 02 (duas); o candidato que na primeira tentativa não conseguir realizar o teste, opcionalmente terá uma segunda tentativa, com repouso de 2 (dois) minutos para a segunda tentativa. 			
TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL – Tempo de execução do teste 1 (um) minuto – O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar do teste será de 2 (dois) minutos.	Repetições Realizadas	RESULTADO	RESULTADO OBTIDO
	Abaixo de 25 repetições	INAPTO	
	Entre 25 e 30 repetições	10 pontos	
	Entre 31 e 40 repetições	20 pontos	
	Acima 40 repetições	30 pontos	
<p>C) Teste de Resistência e Força Física – avalia a resistência e força muscular com uso de peso que envolve a coluna torácica, lombar, os músculos do abdômen, braços, pernas, ombros e demais músculos através de esforço de média duração, em ritmo constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para realização: o candidato terá 15 minutos para encher e transportar a maior quantidade possível de pedras britadas utilizando carrinho de mão, de uma distância de no mínimo 20 metros, obedecendo as demarcações e orientações do(s) avaliador(es), utilizando o ritmo que lhe convier durante o teste. Ao final do tempo de teste ou antecipadamente caso o candidato não pretenda utilizar todo o tempo concedido, será anotada a quantidade de cargas (carrinhos cheios) transportados pelo candidato entre os pontos definidos. Caso o percurso não seja realizado por completo ou carrinho transportado esteja incompleto (não cheio), o referido evento não será computado na pontuação. 			
TESTE DE RESISTÊNCIA E FORÇA FÍSICA – Tempo máximo para execução do teste 15 (quinze) minutos. – O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar do teste será de 2 (dois) minutos.	Quantidades de carrinhos cheios transportados	RESULTADO	RESULTADO OBTIDO
	Abaixo de 03 unidades	INAPTO	
	De 03 a 04 unidades	15 pontos	
	De 05 a 07 unidades	30 pontos	
	Acima de 07 unidades	40 pontos	
PONTUAÇÃO FINAL OBTIDA PELO CANDIDATO (COM DUAS CASAS DECIMAIS)			
Pato Branco, ____/____/____			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA		ASSINATURA
Presidente			
Membro			
Membro			
– A pontuação máxima da prova prática é de 100 pontos e terá peso 3 (três) para cômputo da nota final			

**ANEXO VII - EDITAL Nº 14/2018 – CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES EFETIVOS
GABARITO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA A FUNÇÃO DE
GARI DE CAMINHÃO E AGENTE DE TRÂNSITO**

DADOS PESSOAIS:			
Nome: _____		RG: _____	UF _____
Número de Inscrição: _____		CPF: _____	
Função de Inscrição: _____		DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____.	
<p>A) Teste de Corrida Aeróbica – avalia, através de esforço de média duração, em ritmo constante, a capacidade aeróbica do indivíduo, dentro dos seus componentes cardiovasculares e respiratórios. Este teste será realizado em pista específica ou área previamente demarcada e livre de obstáculos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para realização: o candidato terá 12 minutos para percorrer a maior distância possível, obedecendo a demarcações e orientações do(s) avaliador(es), podendo deslocar-se em diferentes ritmos, ou seja, alternadamente andar ou correr durante o período de teste. Ao final do tempo de teste ou antecipadamente caso o candidato não pretenda utilizar todo o tempo concedido, será anotada a distância percorrida pelo candidato. • Número de tentativas: o candidato terá apenas uma 01 (uma) oportunidade para realizar este teste. Caso não pretenda concluir o teste durante os 12 minutos, este deverá sinalizar para o avaliador, o qual fará os devidos registros pertinentes ao seu desempenho. 			
TESTE DE CORRIDA AERÓBICA - Tempo máximo de execução do teste 12 (doze) minutos. - O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar a prova será de 05 (cinco) minutos.	Abaixo de 1700 metros	INAPTO	
	Entre 1700 e 2000 metros	10 pontos	
	Entre 2001 e 2400 metros	20 pontos	
	Acima 2400 metros	30 pontos	
<p>B) Teste de Flexão Abdominal – avalia a resistência muscular na região central do tronco, que envolve a coluna torácica, lombar e os músculos do abdômen através de esforço de média duração, em ritmo constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para realização: inicialmente o candidato posiciona-se diante do examinador e ao comando de “em posição”, o candidato tomará a posição deitado em decúbito dorsal (deitado de costas no chão), pernas unidas e flexionadas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo. Ao comando de “iniciar”, o candidato executará flexão abdominal até na altura dos joelhos, de modo que os cotovelos toquem os joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando assim 1 (uma) repetição. No período de 1 minuto o candidato executará o maior número de flexões possíveis, derivando assim a sua pontuação neste teste. • Número de tentativas: 02 (duas); o candidato que na primeira tentativa não conseguir realizar o teste, opcionalmente terá uma segunda tentativa, com repouso de 5 (cinco) minutos para a segunda tentativa. 			
TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL - Tempo de execução do teste 1 (um) minuto - O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar do teste será de 2 (dois) minutos.	Repetições Realizadas	RESULTADO	RESULTADO OBTIDO
	Abaixo de 25 repetições	INAPTO	
	Entre 25 e 30 repetições	10 pontos	
	Entre 31 e 40 repetições	20 pontos	
	Acima 40 repetições	30 pontos	
<p>C) Teste de Resistência e Agilidade Física – simula a atuação do Gari de Caminhão em sua atividade e avalia a resistência, força muscular e agilidade com uso de pesos que envolvem a coluna torácica, lombar, os músculos do abdômen, braços, pernas, ombros e demais músculos e articulações, através de esforço de média duração, em ritmo constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos para realização: o candidato terá 12 minutos para deslocar-se do ponto “A” ao ponto “B”, transportando um ou mais volumes (sacos) de cada vez, respeitando a sua capacidade física. Os volumes (sacos) terão conteúdos com peso variável entre 20 e 30 quilos cada, onde o candidato, no percurso, deverá transportá-los de forma segura, respeitar a presença de obstáculos e transeuntes que se apresentam no percurso, sem cometer infrações contra os mesmos, subindo e saltando de plataforma com cerca de 70 cm de altura a cada percurso. Dentro do tempo máximo definido para a prova o candidato deverá transportar a maior quantidade possível de volumes entre os pontos definidos, atendendo aos procedimentos indicados, utilizando-se apenas dos seus recursos físicos e de equipamentos fornecidos (EPI). 			
TESTE DE RESISTÊNCIA E AGILIDADE FÍSICA - Tempo máximo de execução do teste 12 (doze) minutos. - O tempo máximo concedido para cada candidato preparar-se e executar o teste será de 2 (dois) minutos.	Quantidades de volumes (sacos) transportados	RESULTADO	RESULTADO OBTIDO
	Abaixo de 10 unidades	INAPTO	
	De 10 a 14 unidades	15 pontos	
	De 15 a 20 unidades	30 pontos	
	Acima de 20 unidades	40 pontos	
PONTUAÇÃO FINAL OBTIDA PELO CANDIDATO (COM DUAS CASAS DECIMAIS)			
Pato Branco, ____/____/2014			
	NOME DOS MEMBROS DA BANCA	ASSINATURA	
Presidente			
Membro			
Membro			
- A pontuação máxima da prova prática é de 100 pontos e terá peso 3 (três) para cômputo da nota final			