



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

### Edital Nº 02.001/2012

Em cumprimento às determinações da Senhora ELSA RODRIGUES DE OLIVEIRA – Prefeita do Município de Nova Cantu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pelo Decreto nº 757/2012 de 05 de Janeiro de 2.012, resolve tornar público a retificação do Edital nº 01.001/2012.

1º - Acrescenta-se os cargos abaixo no Concurso Público nº 001/2012, aberto pelo Edital nº 01.001/2012.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	R\$-583,15	44	Ensino fundamental incompleto
PSICÓLOGO	01	R\$-1.485,40	40	Ensino superior em psicologia**

\*\* Registro no Conselho de Classe respectivo.

2º - Retifica-se o Edital nº 01.001/2012:

ONDE SE LÊ:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$-800,00	20	Ensino superior em Serviço Social**

LEIA-SE:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária semanal	Escolaridade
ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$-800,00	30*	Ensino superior em Serviço Social**

\* - Conforme Lei Federal nº 12.317, de 26 de agosto de 2010.

3º - Retifica-se os anexos I – Conteúdo Programático, II – Atribuições dos Cargos e VI – Cronograma.

4º - Prorroga-se o prazo de inscrições até o dia 23 de fevereiro de 2012, podendo o boleto bancário ser pago até o dia 24 de fevereiro de 2012.

5º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Nova Cantu, Estado do Paraná, em 03 de fevereiro de 2012.

**ELSA RODRIGUES DE OLIVEIRA**  
*Prefeita Municipal*  
*Nova Cantu – Pr.*

**EDILEA MARY DELFRATTI DA SILVA**  
*Presidente da Comissão Especial de Concurso Público*  
*Decreto nº 757/2012*



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

### RETIFICADO

#### Anexo I – Conteúdos Programáticos

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### **Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto:**

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

##### **Para os cargos do ensino fundamental completo, médio e superior:**

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

*Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.*

#### MATEMÁTICA

##### **Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental incompleto e completo:**

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

##### **Para os cargos do ensino médio:**

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

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

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

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

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

##### ASSISTENTE SOCIAL:

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade. Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade. Informática: Processo de intervenção social. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

## **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

## **AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO:**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

## **DENTISTA:**

Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais.

Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental.

Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia.

Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório.

Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador A-traumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral.

Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária.

Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana.

Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos.

Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças.

Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles.

Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas.

Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas.

Ética odontológica: Código de ética odontológica.

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



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## **ENFERMEIRO PADRÃO:**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem.

Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório.

Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil.

Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200).

Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

## **ESCRITURÁRIO:**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Boas maneiras e apresentação pessoal. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.

## **FARMACEUTICO:**

Farmacologia: Farmacologia geral: introdução, formas farmacêuticas, farmacocinética(vias de administração, absorção, distribuição e eliminação das drogas). Farmacodinâmica (princípios de ação das drogas, teoria de receptores). Fatores que alteram o efeito de medicamentos. Toxicologia Prescrição terapêutica. Farmacologia especial: farmacologia do(s): SNC, SNA, aparelho digestivo, cardio-vascular-renal e sanguíneo, sistema respiratório, aparelho genital feminino, autacóides, antiinflamatórios, drogas antimicrobianas, quimioterapia das doenças parasitárias, vitaminas, hormônios e antagonistas hormonais. Sistematização de uma farmacoterapia racional. Vantagens e desvantagens do uso de medicamentos. O risco terapêutico na lactação, geriatria e nas doenças hepáticas e renais. Causas que modificam as ações e os efeitos dos medicamentos. Interações fármacos-alimentos. Farmacogenética. Intoxicações medicamentosas. Farmacotécnica - Assunto: Operações e abreviaturas em Farmacotécnica. Cálculos utilizados em manipulação, Equivalência. Controle de qualidade. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Controle de qualidade de medicamentos - Assunto: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas de fármacos e formas farmacêuticas. Bioquímica Geral –Bioquímica das proteínas e aminoácidos, dos ácidos nucleicos e nucleoproteína, dos carboidratos e dos lipídios. Vitaminas lipossolúveis e hidrossolúveis. Enzimas. Relações com o meio ambiente. Metabolismo de carboidratos. Ciclo de ácidos tricarbóxicos. Transporte de elétrons e fosforilação oxidativa. Metabolismo de lipídios. Metabolismo de proteína. Metabolismo de ácido nucleico. Integração metabólica e mecanismo de regulação. Bioquímica dos tecidos. Detoxicação. Bioquímica do leite. Equilíbrio eletrolítico e ácido básico. Microbiologia -Contaminação microbiológica em medicamentos; Desinfecção; Esterilização. Assepsia. Bacteriologia geral. Morfologia e fisiologia. Genética bacteriana. Antibióticos e quimioterápicos. Introdução à virologia.. Viroses de interesse na medicina humana. Cocos gram positivos. Bacilos gram positivos não esporulados. Bacilos gram positivos esporulados. Bacilos álcool-ácido resistentes. Espiroquetídeos. Cocos gram negativos. Bacilos gram negativos fermentadores. Bacilos gram negativos não fermentadores. Gêneros clamydial/micoplasma. Introdução à micologia. Dermatofitos. Outros agentes de micoses superficiais. Gêneros cryptococcus/cândida. Agentes da cromomycose e micetomas. Gêneros sporotrix/rinosporidium. Gêneros paracoccidioides. Homeopatia - Assunto: Princípios Gerais. Fundamentos, farmacotécnica, Métodos Hahnemannianos; Centesimal Hahnemanniano, Decimal Hering ; Cinquenta Milsimal; Korsakov ; Fluxo contínuo. Farmacologia homeopática. Insumos ativos e inertes. Classificação dos medicamento. Métodos de preparo. Formas farmacêuticas de uso interno e externo. . Bioterápicos. Formas farmacêuticas de uso externo. Fitoterapia (Farmacognosia) - Assunto: Princípios gerais. Farmacotécnica. Tipos de extração. Legislação Sanitária e Farmacêutica - Assunto: lei 5.991. Decreto 793/MS. Portaria 344//98. Lei dos Genéricos. Resolução Nº 357/2001. Administração e Economia Farmacêutica - Assunto: Lei 8.666 (noções básica sobre licitações). controle de estoques. Parasitologia: Relações parasito-hospedeiro. (morfologia, biologia, patogenia, profilaxia epide-





# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

miologia). gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Shistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeos, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Farmacovigilância - Assunto: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico. BPFC – Boas práticas de fabricação e controle - Assunto: Validação de processos e equipamentos. Validação dos fluxos. Custos. Controle de contaminação cruzada. Descarte de lixo, etc. Saúde Pública - Assunto: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 417 de 29 de setembro de 2004). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts 196 a 200).

## **GARI:**

Noções básicas - de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Destinação do lixo hospitalar; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Coleta do lixo domiciliar, hospitalar e industrial; Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo; Reciclagem; Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos.

## **ANALISTA DE PROJETOS:**

Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Noções de atendimento ao público: organização pessoal e agenda. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. - Conhecimento e Habilitação no Sistema (portal) de Convênios do Governo Federal – SICONV.

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

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Atos e fatos administrativos. Classificação dos atos administrativos. Elementos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Formas de extinção dos atos administrativos. Atos administrativos inválidos. Convalidação. Contratos administrativos. Conceitos e caracteres jurídicos. As diferentes espécies de contratos administrativos. Os convênios administrativos. Formação dos contratos administrativos. Execução dos contratos administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos

## **MÉDICO:**

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

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

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

Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200.)



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## **MERENDEIRA:**

Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos.. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Os nutrientes e sua atuação no organismo. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções de combate e prevenção de incêndio.

Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 1º a 14 e arts 37 a 43)

## **MOTORISTA:**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

## **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Funcionamento e peças: motores a combustão, sistemas hidráulicos e de refrigeração de motor. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

## **PEDAGOGO:**

Legislação Básica da Educação; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas; Concepção de homem, de sociedade e de educação; A função social da Escola; Elementos da prática pedagógica: Planejamento, Objetivos, Conteúdos, Encaminhamentos Metodológicos e Avaliação Escolar; Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; Avaliação escolar: concepção, instrumentos e critérios de avaliação; A interdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender; A organização da Escola e as instâncias de decisão colegiada; Gestão Democrática e participativa da Escola; A construção do projeto político pedagógico da Escola; Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola pública; Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil e de sua prática escolar; Currículo e Educação: método, conteúdos e práticas escolares cotidianas; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos das diferentes áreas do conhecimento, concepção de alfabetização, leitura e escrita; O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais; As diretrizes curriculares para a educação básica; Pedagogia de projetos; Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; História da Educação Brasileira; O Manifesto dos Pioneiros da Educação; Constituição Federal de 1988 (arts. 1º a 14, arts. 37 a 43, arts. 205 a 217 e arts. 226 a 230.)

## **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS:**

Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público; Noções básicas de higiene corporal e do ambiente de trabalho; Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida; Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. básicas sobre Primeiros Socorros; Noções básicas de segurança no trabalho; Cuidado e manutenção com plantas e jardins; Coleta e reciclagem de lixo e detritos; Receber e organizar o material de limpeza e produtos alimentícios, em locais próprios e adequados; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

## **PSICÓLOGO:**

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



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

### RETIFICADO

#### Anexo II – Atribuições dos Cargos

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Estimular continuamente a organização comunitária, participando de reuniões e discussões sobre temas relativos à melhoria da qualidade de vida da população, visando fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde do Município. Informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto a utilização adequada dos serviços de saúde.

Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, assim como identificar cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência e todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos, através de visitas domiciliares.

Atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade.

Executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas alimentares utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde.

Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas do âmbito de atuação de serviço social. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativos à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativa de intervenção. Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bom como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Zelar pela segurança própria de terceiros em seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária.

##### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Atender às necessidades dos pacientes portadores de diferentes tipos de doenças, preparando-os para exames, consultas e outras; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação com utilização de aparelhos, verificando e registrando as anomalias; Fazer curativos simples, utilizando noção de primeiros socorros ou observando prescrições, afim de proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos e outras escoriações;

Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as prescrições, permitindo a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico;

Orientar pacientes;

Efetuar aplicações de vacinas;

Elaborar carteirinhas de controle, com prazos determinados para retorno de pacientes;

Aplicar injeções conforme determinação médica para tratamento de pacientes, orientando-os sobre as reações físicas que poderão ocorrer;

Prestar atendimentos domiciliares conforme solicitação e sob orientação do superior imediato;

Efetuar coleta de materiais para exames laboratoriais;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executar outras atividades correlatas à função.

##### **AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO:**

Responder pela execução das atividades administrativas de um órgão organizacional da Prefeitura, ou por outro, Estadual ou federal;

Responder pelo recebimento, guarda e arquivamento de documentos;

Prestar assistência à unidade de atuação;

Emitir pareceres, bem como, executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos;

Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho;



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área;

Executar atividades de cunho administrativo, tais com: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação;

Auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho;

Acompanhar processos de sua área, redigir relatórios prestando contas quando necessário, estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços;

Redigir ofícios, projetos de leis, decretos e portarias;

Efetuar cálculos relacionados à sua área;

Efetuar outros serviços correlatos à função.

## **DENTISTA:**

Desenvolver e praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;

aplicar anestesia local e troncular;

Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;

Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar de higiene dental e o técnico em higiene dental;

Elaborar relatórios diários e mensais;

Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;

Controlar informações pertinentes à sua atividade;

Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da unidade de odontologia da Secretaria Municipal de Saúde;

Responder e coordenar a administração do consultório, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;

Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar de higiene dental e técnico em higiene dental;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;

Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;

Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendendo todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

## **ENFERMEIRO PADRÃO:**

Prestar assistência de enfermagem, a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio, referenciando para outros níveis de assistência quando necessário. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população. Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde. Promover a integração entre a Unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando à promoção da saúde. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários. Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e um período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado. Formar profissionais de nível médio de enfermagem. Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde. Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário. Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando as necessidades de material, equipamentos e recursos humanos. Zelar pela segurança própria e de terceiros em seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalho.

## **ESCRITURÁRIO:**

Execução e manutenção de registros de natureza financeira, pessoal, de material, de bens e outros, incluindo-se serviços de fiscalização, ter domínio na utilização de recursos de informática utilizados para o desenvolvimento das tarefas e atendimento ao público; as atividades serão desempenhadas em qualquer departamento da Administração Pública Municipal.





# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## **FARMACEUTICO:**

Programar, orientar, executar, supervisionar, inspecionar, responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços; manipulação e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos. Participar de equipe multidisciplinar para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância epidemiológica e saúde do trabalhador. Zelar pela segurança própria e de terceiros em seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Controlar entrada, saída e estoque de materiais. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber.

## **GARI:**

As incumbências consistem em limpar e conservar edifícios e logradouros públicos, preparar alimentos, coleta de lixo de qualquer espécie, auxiliar nas atividades relacionadas às obras, a serviços rodoviários, entre outros; as atividades serão desenvolvidas em qualquer setor da Municipalidade.

## **ANALISTA DE PROJETOS:**

orientar e desenvolver tarefas em diversas áreas da administração pública que exigem conhecimento específico e técnico. Buscar e implementar soluções alternativas que possibilitem aprimoramento, racionalização e minimização de custos; Desenvolver projetos específicos na área técnica, jurídica, orçamentária, financeira e administrativa; Orientar a elaboração de contratos e prestação de contas; Atender aos convênios com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União, Ministérios do Governo Federal, e outros órgãos; Planejar, organizar e controlar sistemas, programas e projetos administrativos que envolvem recursos humanos, financeiros, orçamentários, materiais, mercadológicos e de produção; Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição, visando à sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional; Participar da fixação da política geral e específica da instituição compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução; Estabelecer processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração das diferentes áreas. Promover o assessoramento no processo de licitações; Elaborar projetos, planos e programas institucionais, visando à melhoria da eficiência e qualidade dos serviços públicos; Emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de gestão de processos, efetuando estudos, pesquisas e consultas; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Efetuar análise de processos de trabalho, visando à racionalidade e maximização de recursos; Orientar as unidades administrativas na criação de indicadores de desempenho e resultados; Avaliar e propor alterações na estrutura física e funcional dos órgãos municipais; Analisar os sistemas e métodos de trabalho, efetuando levantamentos das tarefas dos vários setores, das cargas de trabalho, dos fluxos operacionais e dos ciclos e impressos utilizados, para realizar o estudo da organização da administração; Examinar as informações obtidas nos levantamentos internos e elaborar fluxogramas de operações, baseando-se nas necessidades e possibilidades da empresa, para determinar a racionalização do trabalho; Revisar rotinas de trabalho e formulários utilizados, analisando-os em seus pormenores, para sugerir a criação de novos documentos e a eliminação de trabalhos duplicados, com vistas à sistematização dos processos de produção; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Analisar o ambiente econômico; Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas.

## **MÉDICO:**

Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra-referenciando os pacientes. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e de mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Coordenar atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo. Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas. Zelar pela segurança própria e de terceiros em seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de tra-



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

balho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador. Executar suas atividades atendendo as especificidades e necessidades das unidades de saúde, estabelecidas pelas diretrizes da Secretaria de Saúde/Serviço Municipal de Saúde visando à melhoria da qualidade dos serviços. Executar suas atividades em regime de plantão quando de interesse do serviço.

## **MERENDEIRA:**

Executar serviços de preparo e fornecimento de refeições variadas em forno e fogão, de modo a atender as necessidades do órgão de lotação, obedecendo cardápio previamente aprovado;

Executar a limpeza e conservação dos utensílios da copa e cozinha;

Executar a limpeza e conservação da cozinha

Executar outras tarefas correlatas à sua função.

## **MOTORISTA:**

Operação e condução de veículos automotores, de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando-se pela verificação mecânica e preservação do patrimônio, bem como executar outras atividades; os trabalhos serão desenvolvidos em qualquer Secretaria do Município de que houver necessidade.

## **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:**

São de operação e manutenção de maquinaria e qualquer equipamento, responsabilizando-se pela verificação mecânica e preservação do patrimônio, bem como executar outras atividades correlatas a Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

## **PEDAGOGO:**

Elaborar e executar planos e programas de trabalho visando a estimulação e psicomotricidade de crianças. Instrumentalizar teórica e praticamente funcionários e profissionais que atuam com crianças, adolescentes, adultos e idosos. Elaborar e executar planos, programas e projetos na área pedagógica. Realizar pesquisa e planejamento educacional. Atuar na área de educação especial. Desempenhar outras atividades correlatas.

## **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS:**

As incumbências consistem em, limpar e conservar edifícios e logradouros públicos, preparar alimentos, coleta de lixo de qualquer espécie, auxiliar nas atividades relacionadas às obras, a serviços rodoviários, entre outros; as atividades serão desenvolvidas em qualquer setor da Municipalidade.

## **PSICÓLOGO:**

Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo da sua atuação. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Participar, dentro de sua especialidade, de equipe multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, trabalho, social etc. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem. Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. Zelar pela segurança própria e de terceiros em seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância epidemiológica e sanitária. Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo da sua atuação. Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Participar, dentro de sua especialidade, de equipe multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada. Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação, trabalho, social etc. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem. Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. Zelar pela segurança própria e de terceiros em seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar para a elaboração, planejamento e execução de atividades Educacionais.



# Prefeitura Municipal de Nova Cantu

Rua Bahia nº 85 - Centro – Nova Cantu – PR. – CEP: 87330-000

CNPJ N.º 77.845.394/0001-03 – Fone (044) 3527-1281 – Fone Fax (044) 3527-1363

E-mail: [pmncantu@hotmail.com](mailto:pmncantu@hotmail.com) ou [pmncantu@ig.com.br](mailto:pmncantu@ig.com.br)

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

### Anexo VI RETIFICADO

#### CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	17/01/2012
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	17 a 20/01/2012
Período de Inscrição	17/01/2012 a 23/02/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário	24/02/2012
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	1º/03/2012
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	02 e 05/03/2012
Prova Objetiva e prática	11/03/2012
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	11/03/2012 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar	12 e 13/03/2012
Publicação do resultado final da prova objetiva, do gabarito oficial e prática	20/03/2012
Recebimento de recurso contra o resultado final da prova objetiva e prática	21 e 22/03/2012
Homologação do resultado final	27/03/2012