



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016**

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Concurso Público será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas as normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão nomeada pela Portaria nº. 031, de 06 de fevereiro de 2016, especialmente designada para esse fim.

**1.2** O Concurso Público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de CAMBARÁ-PR, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.3.1** Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades mais próximas.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público, serão publicados nos endereços eletrônicos [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Cambará e em edital no Prédio da Prefeitura Municipal de Cambará, sito à Avenida Brasil, nº 1.229, Centro, até a homologação final do concurso.

**1.5** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

**1.6** A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambará.

#### **2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE:**

<b>CARGOS DO QUADRO PRÓPRIO DO PODER EXECUTIVO - QPPE (REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO)</b>				
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>REQUISITOS - TAXA DE INSCRIÇÃO DE R\$ 80,00 (OITENTA REAIS)</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>JORNADA</b>
AGENTE DE MANUTENÇÃO	- Ensino fundamental completo	3	917,2	40 H/S
AGENTE OPERACIONAL	- Ensino fundamental completo	4	917,2	40 H/S
AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	- Ensino fundamental completo	1	917,2	40 H/S



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	REQUISITOS - TAXA DE INSCRIÇÃO DE R\$ 100,00 (CEM REAIS)	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA
COVEIRO	- Ensino fundamental completo	1	917,2	40 H/S
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	- Ensino médio completo	1	1.300,08	40 H/S
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	- Ensino médio completo	7	1.300,08	40 H/S
AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA	- Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área	1	1.300,08	40 H/S
AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE	- Ensino médio completo ou - Curso Técnico Profissionalizante na área	1	1.300,08	40 H/S
DESENHISTA	- Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área	1	1.300,08	40 H/S
FISCAL	- Ensino médio completo	3	1.300,08	40 H/S
GUARDA MUNICIPAL	- Ensino médio completo	2	1.300,08	40 H/S
INSPETOR DE ALUNOS	- Ensino médio completo	1	1.300,08	30 H/S
MOTORISTA EM GERAL	- Ensino Médio completo; - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D"; - Não ter cometido infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses; - Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN (artigo 33, Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004)	5	1.300,08	40 H/S
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	- Ensino Médio completo; - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D"	2	1.300,08	40 H/S
RECEPCIONISTA	- Ensino médio completo	1	1.300,08	40 H/S
TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	- Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante	1	1.300,08	40 H/S
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	- Ensino médio completo; - Habilitação técnica em enfermagem; - Registro no Conselho de Classe	1	1.300,08	40 H/S
TÉCNICO EM RAIOS X	- Ensino médio completo; - Habilitação profissional na forma da Lei nº 7.394/85	1	975,06	20 H/S
TÉCNICO EM SEGURANÇA E	- Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante	1	1.300,08	40 H/S



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MEDICINA DO TRABALHO				
TÉCNICO TRIBUTÁRIO	- Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante	1	1.300,08	40 H/S
SECRETÁRIO ESCOLAR	- Ensino médio completo	1	1.300,08	40 H/S
TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	- Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área	1	1.300,08	40 H/S

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>REQUISITOS - TAXA DE INSCRIÇÃO DE R\$ 120,00 (CENTO E VINTE REAIS)</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>JORNADA</b>
ADMINISTRADOR	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro nos respectivos conselhos de classes.	2	2.816,84	40 H/S
ARQUITETO E URBANISTA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.	1	4.333,60	40 H/S
ASSESSOR JURÍDICO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	3	1.917,62	20 H/S
CIENTISTA SOCIAL	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	4.333,60	40 H/S
CONTADOR	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro nos respectivos conselhos de classes.	1	4.333,60	40 H/S
DENTISTA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;	3	1.917,62	20 H/S



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	- Registro no respectivo conselho de classe.			
ECONOMISTA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.	1	2.816,84	40 H/S
ENFERMEIRO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.	1	2.816,84	40 H/S
ENGENHEIRO CIVIL	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe	1	4.333,60	40 H/S
FARMACÊUTICO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia e/ou Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.	1	2.816,84	40 H/S
FONAUDIÓLOGO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.	1	1.917,62	20 H/S
MÉDICO ANESTESISTA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Certificado de Residência Médica em Anestesiologia e/ou Título de Especialista em Anestesiologia;	1	7.000,00	20 H/S



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>			
MÉDICO CARDIOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Cardiologia e/ou Título de Especialista em Cardiologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	2.383,48	06 H/S
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Cirurgia Geral ou Título de Especialista em Cirurgia Geral;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	10.834,00	40 H/S
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	10.834,00	40 H/S
MÉDICO DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica do Trabalho e/ou Especialização em Medicina do Trabalho e/ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	2.383,48	06 H/S
MÉDICO INFECTOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Infectologia ou Título de Especialista em Infectologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	7.000,00	20 H/S
MÉDICO NA FUNÇÃO DE ANGIOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li></ul>	1	7.000,00	20 H/S



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Especialização em Angiologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>			
MÉDICO NA FUNÇÃO ENDOCRINOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Endocrinologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	7.000,00	20 H/S
MÉDICO NA FUNÇÃO DE GERIATRA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Geriatria;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	7.000,00	20 H/S
MÉDICO NA FUNÇÃO PSIQUIATRA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Psiquiatria;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	7.000,00	20 H/S
MÉDICO NEUROLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Neurologia e/ou Título de Especialista em Neurologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	2.383,48	06 H/S
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Oftalmologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>	1	2.383,48	06 H/S
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li></ul>	1	10.834,00	40 H/S



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	- Especialização em Ginecologia e Obstetrícia; Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.			
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  - Especialização em Ultrassonografia;  Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	1	3.250,20	12 H/S
MÉDICO PEDIATRA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  - Especialização em Pediatria;  - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	1	4.333,60	16 H/S
MÉDICO RADIOLOGISTA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  - Especialização em Radiologia;  - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.	1	2.383,48	06 H/S
MÉDICO VETERINÁRIO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  - Registro no Conselho Regional competente.	1	4.333,60	40 H/S
NUTRICIONISTA	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  - Registro no Conselho Regional competente.	1	2.816,84	40 H/S
PROCURADOR JURÍDICO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;  - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	1	5.687,85	40 H/S
PSICÓLOGO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de	3	2.166,80	30 H/S



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho Regional competente.			
TÉCNICO DESPORTIVO	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho Regional competente.	1	1.917,62	20 H/S
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo Correspondente Registro no Conselho de Classe – Vigente, quando previsto para o exercício da profissão.	1	2.166,80	30 H/S

<b>CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO (REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO)</b>	
<b>CARGO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO</b>	<b>REQUISITOS - TAXA DE INSCRIÇÃO DE R\$ 120,00 (CENTO E VINTE REAIS)</b>
PROFESSOR DE ARTE	Ensino superior na área de atuação
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino superior na área de atuação
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	Ensino superior na área de atuação

**2.1** O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme o quantitativo de vagas autorizado.

**2.2** A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

**2.3** A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

**2.4** Quando o número de vagas autorizado para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital, serão convocados candidatos portadores de necessidades especiais.

**2.5** A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**2.6** Os candidatos inclusos no cadastro reserva não serão convocados pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Diário Oficial do Município.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**3.1** Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e artigo 54, §§ 1º e 2º da Lei Estadual 18.419/15.

**3.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 deste edital resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no certame.

**3.1.2** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em conformidade com o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, publicado no Diário Oficial da União em 21 de dezembro de 1999.

**3.1.3** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

### **3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:**

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente entre os dias **18 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2016**, endereçado à Central de Concursos da FADCT - Concurso CAMBARÁ (laudo médico) – Avenida Amazonas, nº 499 – Jardim Lindóia – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **25/02/2016**, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, e suas alterações.

**3.2.1** O fornecimento do laudo médico (cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, e suas alterações.

**3.2.3** O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos locais definidos no subitem 1.4 deste edital, juntamente com a homologação dos candidatos.

**3.2.5** O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto neste subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, bem como o não atendimento às condições especiais necessárias, resultando no processamento da inscrição como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

### **3.3 DA PERÍCIA MÉDICA**

**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo, deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cambará, em atendimento ao que prevê o artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.2** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**3.3.3** O laudo médico (cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Cambará por ocasião da realização da perícia médica.

**3.3.4** Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, deixar de apresentar laudo médico (cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06 (seis) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.

**3.5** As vagas reservadas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- 
- 4.1** Serão reservadas aos candidatos afrodescendentes no mínimo 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos oferecidos, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.2** Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 4.1 deste Capítulo resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 10% (dez por cento), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 10% (dez por cento).
- 4.3** A observância para o percentual de vagas aos cargos de afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e dar-se-á a todos os cargos oferecidos.
- 4.4** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 4.5** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 4.6** O candidato que se autodeclarar afrodescendente (negro ou pardo) poderá ser convocado para apuração da veracidade de sua declaração por Comissão instituída pelo Prefeitura Municipal de Cambará.
- 4.7** Na hipótese de constatação de falsa declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se já nomeado, o ato da sua nomeação ficará sujeito à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.8** O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição conforme instruções constantes no item 4 deste edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.9** O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se negro ou pardo, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto.
- 4.10** O candidato poderá interpor recurso no prazo de dois dias após a publicação indicada no item 2 deste edital.
- 4.11** O candidato afrodescendente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.
- 4.12** O candidato afrodescendente poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 4.13** O candidato afrodescendente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos afrodescendentes.
- 4.14** O candidato afrodescendente aprovado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 4.15** Na hipótese de que trata o item 3 deste edital, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos afrodescendentes.
- 4.16** Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente classificado imediatamente após o desistente.
- 4.17** Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

**4.18** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**4.19** O candidato inscrito como afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas.

### 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**5.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de janeiro de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de março de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**5.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**5.3** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, preferencialmente nas Casas Lotéricas, devendo, para tanto, imprimi-lo logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**5.4** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **04 de março de 2016**.

**5.5** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**5.6** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), após o deferimento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**5.7** A Prefeitura Municipal de Cambará disponibilizará, exclusivamente, para os candidatos que não tiverem acesso à internet, um terminal de acesso para que o candidato possa fazer sua inscrição no certame. O terminal de acesso à internet ficará à disposição somente durante o período de inscrição, no Espaço Cultural Nilza Furlan (Avenida Brasil, nº 1.192, Centro), das 8h30m às 11h e das 13h30m às 16h30m.

### 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**6.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**6.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

**6.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

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



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**6.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário completa e corretamente.

**6.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**6.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que comprovar ser beneficiário do Programa Bolsa Família em seu município de origem.

**6.8** O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de **18 e 19 de fevereiro de 2016**, através de formulário de pedido de isenção que será disponibilizado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**6.9** A solicitação deverá ser enviada por e-mail para [concurso@fadct.org.br](mailto:concurso@fadct.org.br) contendo o número do NIS (número de inscrição social) referente a sua inscrição no CADÚNICO da declaração do benefício do Programa Bolsa Família emitido pela Secretaria de Assistência Social do município de origem do candidato com carimbo e assinatura do órgão emissor.

**6.10** O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados no dia **26 de fevereiro de 2016**, até as 19 horas, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**6.11** Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção, se protocolado no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data de publicação do resultado, através de formulário específico que será disponibilizado no site [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br). A solicitação deverá ser enviada por e-mail para [concurso@fadct.org.br](mailto:concurso@fadct.org.br)

**6.12** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido, somente poderá participar do Concurso Público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

**6.13** A declaração falsa ou inexata de dados ou apresentação de documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independentemente de sanções penais correlatas.

**6.14** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**6.15** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **25 de fevereiro de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso CAMBARÁ (laudo médico) - Avenida Daniel Portela, 1354 – Centro – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida.

**6.16** O fornecimento do laudo médico (cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**6.17** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim no formulário publicado nos dias 18 de fevereiro a 03 de março de 2016 deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, no endereço para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA DE CAMBARÁ - Avenida Daniel Portela, 1354 – Centro – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **10 de março de 2016**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**6.18** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**6.19** O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**6.20** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**6.21** O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma disposta no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.22** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**6.23** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

## 7. DAS PROVAS

**7.1** O concurso público abrangerá, a depender do cargo:

a) **Prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório compreendendo uma ou mais áreas de conhecimento a seguir: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MT) e Conhecimentos Gerais (CG);

b) **Prova prática** de caráter eliminatório e classificatório;

c) **Prova de Aptidão Física** de caráter eliminatório e classificatório;

d) **Prova de títulos** de caráter classificatório.

**7.2** As Provas do subitem acima indicadas serão aplicadas aos cargos na forma abaixo descrita:

Cargo:	Tipos de provas				
	CE	LP	CG	MT	
AGENTE DE MANUTENÇÃO	20	10	10	10	Objetiva
AGENTE OPERACIONAL	20	10	10	10	Objetiva
AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	20	10	10	10	Objetiva
COVEIRO	20	10	10	10	Objetiva
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	30	10	5	5	Objetiva
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30	10	5	5	Objetiva
AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA	30	10	5	5	Objetiva
AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE	30	10	5	5	Objetiva
DESENHISTA	30	10	5	5	Objetiva





MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

FISCAL	30	10	5	5	Objetiva
	30	10	5	5	Objetiva + Teste Físico
GUARDA MUNICIPAL					
INSPECTOR DE ALUNOS	30	10	5	5	Objetiva
MOTORISTA EM GERAL	30	10	5	5	Objetiva prática +
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	30	10	5	5	Objetiva prática +
RECEPCIONISTA	30	10	5	5	Objetiva
TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	30	10	5	5	Objetiva
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30	10	5	5	Objetiva
TÉCNICO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	30	10	5	5	Objetiva
TÉCNICO TRIBUTÁRIO	30	10	5	5	Objetiva
SECRETÁRIO ESCOLAR	30	10	5	5	Objetiva
TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	30	10	5	5	Objetiva
ADMINISTRADOR	30	5	5	10	Objetiva + título
ARQUITETO E URBANISTA	30	5	5	10	Objetiva + título
ASSESSOR JURÍDICO	30	10	10	XX	Objetiva + título
CIENTISTA SOCIAL	30	10	10	XX	Objetiva + título
CONTADOR	30	5	5	10	Objetiva + título
DENTISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
ECONOMISTA	30	5	5	10	Objetiva + título
ENFERMEIRO	30	10	10	XX	Objetiva + título
FARMACÊUTICO	30	10	10	XX	Objetiva + título
FONAUDIÓLOGO	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO ANESTESISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO CARDIOLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO CLÍNICO GERAL	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO DO TRABALHO	30	10	10	XX	Objetiva + título



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

MÉDICO INFECTOLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO NA FUNÇÃO DE ANGIOLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO NA FUNÇÃO ENDOCRINOLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO NA FUNÇÃO DE GERIATRA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO NA FUNÇÃO PSIQUIATRA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO NEUROLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO PEDIATRA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO RADIOLOGISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
MÉDICO VETERINÁRIO	30	10	10	XX	Objetiva + título
NUTRICIONISTA	30	10	10	XX	Objetiva + título
PROCURADOR JURÍDICO	50	XX	XX	XX	Objetiva + título
PSICÓLOGO	30	10	10	XX	Objetiva + título
TÉCNICO DESPORTIVO	30	10	10	XX	Objetiva + título
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30	10	10	XX	Objetiva + título
PROFESSOR DE ARTE	30	10	5	5	Objetiva + título
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	30	10	5	5	Objetiva + título
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	30	10	5	5	Objetiva + título

### 7.3 DA PROVA OBJETIVA

**7.3.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste Edital.

**7.3.2** Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**7.3.3** Para todos os cargos elencados neste Edital, será aplicada a prova com 50 questões, com 05 alternativas ("a", "b", "c", "d" e "e"), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo indicada:

Matéria	Valor das Questões
Conhecimento Específico	2,00
Língua Portuguesa	2,00
Conhecimentos Gerais	2,00
Matemática	2,00

**7.3.3.1** Para o cargo de PROCURADOR JURÍDICO, a prova será composta de 50 questões com valoração abaixo indicada:

Matéria	Valor das Questões
Conhecimento Específico	2,00

**7.3.3** 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 para os cargos de nível fundamental, médio e superior.

**7.3.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**7.3.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**7.3.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**7.3.7** O candidato, no momento em que receber a prova objetiva, é responsável por verificar se a mesma confere com o cargo para o qual concorre. No caso de haver alguma divergência, deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior.

**7.3.8** O preenchimento do cartão resposta deverá ser, obrigatoriamente, realizado com caneta esferográfica de material transparente na cor azul ou preta, tipo "BIC".

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

**7.3.10** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), em momento oportuno.

**7.3.11** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e imprimir seu comprovante de inscrição.

**7.3.12** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

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



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**7.3.14** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

**7.3.15** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documentos de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

**7.3.16** Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de nascimento, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Motorista (modelo sem foto), Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**7.3.17** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**7.3.18** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.3.14 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.3.19** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**7.3.20** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**7.3.21** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 30 minutos antes do início das provas.

**7.3.22** As provas objetivas terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável de **04 de Abril de 2016**.

**7.3.23** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem **7.3.11** deste edital.

**7.3.24** O resultado final das provas objetiva, prática, de aptidão física e o resultado da prova de títulos será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

**7.3.25** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do Concurso Público.

**7.3.26** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

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



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**7.3.28** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**7.3.29** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

**7.3.30** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

**7.3.31** O candidato que se retirar do ambiente após entregar a prova não poderá retornar em hipótese alguma.

**7.3.32** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

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

**7.3.34** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**7.3.35** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**7.3.36** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

**7.3.37** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

**7.3.38** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**7.3.39** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**7.3.40** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**7.3.41** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**7.3.42** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**7.3.43** 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.

**7.3.44** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## 7.4 DA PROVA PRÁTICA

**7.4.1** A Prova Prática será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), no Diário Oficial do Município e Prédio da Prefeitura Municipal. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**7.4.2** A Prova Prática consistirá em avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**7.4.2.1** Para os cargos de Motorista em Geral e Operador de Máquinas Rodoviárias a prova prática abrangerá:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

**7.4.2.2** A Prova prática de que trata o subitem anterior será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (5 pontos) e faltas leves (01 ponto).

**7.4.2.3** Cada critério acima mencionado terá valores de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos, sendo no total 100,00 pontos.

**7.4.2.4** O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a formula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo " $\sum$  PP" = somatório dos pontos perdidos.

**7.4.2.5** Para o cargo de Artesão a prova prática abrangerá:

<b>Tempo de duração da Prova será de 3h</b>	<b>O artesão deverá apresentar:</b> <b>I-</b> uma peça pronta dentre as modalidades (Cartonagem, Bordado, Biscuit, Decoupage, Patchwork, Pintura), confeccionada por ele mesmo;	Crítérios de avaliação: <b>I- Criatividade:</b> idealização e escolha da matéria prima. ≤20 pontos <b>II- Originalidade:</b> criatividade ≤20 pontos <b>III- Capricho:</b> ≤20 pontos
---	--	--



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p><b>II</b> - uma peça semipronta (primeira fase) de uma modalidade a ser escolhida pelo próprio candidato;</p> <p><b>III</b> - acabamento da peça semipronta que ele apresentou, com material que o candidato mesmo trouxer;</p>	<p><b>IV- Acabamento:</b> ≤20 pontos</p> <p><b>V – Destreza do artesão:</b> ≤20 pontos</p>
--	--	--

**7.4.2.6** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

**7.4.2.7** Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no subitem **7.3.14** deste edital. Para os cargos de Motorista em Geral e Operador de Maquinas Rodoviária o candidato deverá comparecer com a carteira de motorista.

**7.4.2.8** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

**7.4.2.9** Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.

### 7.4.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**7.4.4** Os títulos relativos ao cargo pretendido pelo candidato deverão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cambará (Avenida Brasil, nº 1.229, Centro), impreterivelmente até às 17h do último dia do prazo para inscrição previsto no cronograma deste edital.

**7.4.5** A avaliação de títulos valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, **serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.**

**7.4.6** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós Graduação - Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada	5,00
Curso de Pós Graduação - Mestrado na área de atuação.	10,00 pontos cada	10,00
Curso de Pós Graduação - Doutorado na área de atuação	15,00 pontos cada	15,00

**7.4.7** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado no subitem 7.4.4.

**7.4.8** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**7.4.9** No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**7.4.10** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

**7.4.11** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**7.4.12** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**7.4.13** Não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**7.4.14** Cada título será considerado uma única vez.

**7.4.15** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 7.4.5 serão desconsiderados.

### **7.4.16. DA PROVA DE AVALIAÇÃO FÍSICA**

#### MASCULINA

- Apoio de frente sobre o solo (flexão de braço) – Mínimo de 15 Repetições. Regra: 04 (quatro) apoios
- Abdominal: Mínimo de 25 repetições no tempo máximo de 1 minuto. Regra: Alongamento e postura
- Corrida: Mínimo de 2200m no tempo máximo de 12 minutos. Regra: Deslocamento contínuo, podendo andar ou correr

#### FEMININA

- Apoio de frente sobre o solo (flexão de braço) – Mínimo de 12 Repetições. Regra: 06 (seis) apoios
- Abdominal – Mínimo de 20 repetições no tempo máximo de 1 minuto. Regra: Alongamento e postura
- Corrida – Mínimo de 1600m no tempo máximo de 12 minutos. Regra: Deslocamento contínuo, podendo andar ou correr .

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**8.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

**8.3** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

**8.4** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a Prova de Aptidão Física para os cargos que houver.

### **8.5 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

**8.5.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

**8.5.1.1** Para os cargos que tiverem apenas Prova Objetiva será adotado critério simplificado de pontuação e classificação.

**8.5.1.2** Para os cargos que tiverem a prova objetiva e prova prática o critério para obter a nota final do concurso (NFC) será a soma da nota da prova objetiva (NPO) mais (+) a nota da prova prática (NPP) dividido por 2(dois), sendo





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

$$\frac{NPO + NPP}{2} = NFC$$

**8.5.1.2.3** Para os cargos que tiverem a prova objetiva e a prova de títulos o critério para obter a nota final do concurso (NFC) será a soma da nota da prova objetiva (NPO) mais (+) a soma da prova de títulos dividido por 2 (dois), sendo:

$$\frac{NPO + NPT}{2} = NFC$$

**8.5.3** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

### 8.6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**8.6.2** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**8.6.3** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

### 8.7. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DAS PROVAS PREVISTAS NO ITEM 7 DESTE EDITAL

**8.7.1** A nota das provas, bem como a classificação final serão divulgadas no Diário Oficial do Município e nos sites [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br).

## 9. DOS RECURSOS

**9.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), a partir das 19h do primeiro dia útil subsequente à realização da prova objetiva.

**9.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação do gabarito preliminar, no horário das 09h do primeiro dia às 18h do segundo dia, ininterruptamente.

**9.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, como informado no edital que vier a divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções contidas.

**9.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**9.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

### **9.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS**

**9.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**9.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**9.6.3** 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.

**9.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**9.6.5** Não será aceito recurso intempestivo ou que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento.

**9.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

**9.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### **10. DA CONVOCAÇÃO**

**10.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal de Cambará, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**10.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de Cambará o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

### **11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Artigo 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Artigo 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

---

### 12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

**12.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**12.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**12.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário do Município de Cambará.

**12.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

**12.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

**12.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal de Cambará, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**12.7** O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**12.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**12.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**12.10** Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no subitem seguinte.

**12.11** A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**12.12** A Administração da Prefeitura Municipal de Cambará reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e conveniência.

**12.13** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**12.14** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

12.15 – Dos documentos para posse.

- a) Cópia da Carteira de Identidade
- b) Cópia do Título d Eleitor acompanhado de: 1) comprovante da última votação e/ou 2) certidão de quitação eleitoral expedido virtualmente através do site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), ou pelo cartório ou posto de atendimento de atendimento eleitoral, se à época já possuir 18(dezoito) anos;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do certificado de reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação, (somente para o sexo masculino);
- e) Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento PIS/PASEP;
- g) Cópia do certificado de conclusão do curso mínimo exigido ( mais as carteiras de concelhos: OAB, COREN, CREA, se necessário)
- h) Certidão de antecedentes criminais
- i) Cópia de comprovante de endereço
- j) Conta no baco Caixa Econômica Federal - Operação 037

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**13.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público publicados no Diário Oficial do Município e divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos [www.cambara.pr.gov.br](http://www.cambara.pr.gov.br) e [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br), até a homologação final do concurso.

**13.3** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Concursos da FADCT, por meio, no endereço eletrônico [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) e e-mail: [concurso@fadct.org.br](mailto:concurso@fadct.org.br)

**13.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2.

**13.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**13.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**13.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal de Cambará.

**13.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**13.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**13.10** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

**Cambará, 06 de fevereiro de 2016.**



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

João Mattar Olivato  
Prefeito Municipal de Cambará  
**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>D</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro nos respectivos conselhos de classes.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreende e executa suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Planejar os programas e projetos, considerando as estimativas de tempo, pessoal, equipamentos e custos, para definir prioridades e estabelecer sistemas e rotinas;</li><li>b. Promover a implantação dos planos e programas elaborados, mobilizando os recursos previstos e aplicando a metodologia estabelecida, para a consecução dos objetivos;</li><li>c. Controlar o desenvolvimento e a manutenção de programas e projetos, propondo a solução de dúvidas e problemas e efetuando os estudos e as alterações pertinentes;</li><li>d. Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios, informando sobre a aplicação dos resultados dos planos e programas, e demonstrando sua adequação às diretrizes estabelecidas;</li><li>e. Proceder à execução de atividade de material, compras, recursos humanos, patrimoniais de acordo com normas preestabelecidas e de acordo com instruções superiores;</li><li>f. Organizar, controlar e executar as atividades relacionadas à modelagem administrativa e recursos humanos e executar outras atividades correlatas.</li><li>g. Elaborar relatórios referentes a pessoal, com base em informações cadastrais para subsidiar planos e estudos, análises e estatísticas sobre comportamento das situações funcionais e financeiras na área de recursos humanos;</li><li>h. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados, consultando bibliografias, chefias, e/ou analisando sistemas de informações na área de recursos humanos, para identificar e elaborar projetos, planos e programas;</li><li>i. Executar projetos, planos e programas, estabelecendo os objetivos, metodologia, recursos necessários e o instrumental a ser utilizado para a sua operacionalização;</li><li>j. Avaliar os resultados obtidos em cada etapa de execução dos projetos, planos e programas, promovendo as alterações necessárias e acionando medidas otimizadoras, para que sejam atingidos os objetivos e metas estabelecidos;</li><li>k. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação;</li><li>l. Participar de comissões;</li><li>m. Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;</li><li>n. Proceder ao levantamento de materiais, equipamentos, recursos humanos, patrimoniais de acordo com normas preestabelecidas e de acordo com instruções superiores;</li><li>o. Organizar, controlar e executar as atividades relacionadas à área tributária e de recursos humanos;</li><li>p. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo seu superior.</li></ul>



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AGENTE DE MANUTENÇÃO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>A</b>

ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino fundamental completo.
-------------------	------------------------------

DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreende e executa as atividades auxiliares de obras em geral, manutenção e conservação, serviços de oficina, garagem, borracharia e demais atividades operacionais, primando pela boa execução.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p><b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR DE OBRAS EM GERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil;</li><li>b. Acompanhar e desenvolver atribuições dos oficiais da construção civil na qualidade de auxiliar;</li><li>c. Efetuar cargas e descargas de matéria-prima usada na construção civil;</li><li>d. Auxiliar na execução de: serviço de caiação, reboco, confecção de blocos de cimento, construção de formas e armações de ferro para concreto, colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares, armação e assentamento de assoalhos e madeiramento de paredes, tetos e telhados, montagem de esquadrias, portas e janelas, reparos de alvenaria e carpintaria, construção de coretos e palanques, construção e enchimento de formas de madeira;</li><li>e. Manter, conservar e limpar os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;</li><li>f. Colocar cabos e afiar ferramentas, usar equipamentos de proteção individual;</li><li>g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul> <p><b>II) QUANTO ÀS FUNÇÕES DE FEITOR DE SERVIÇOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Promover limpezas nas praças, parques, jardins, bosques e outros prédios municipais;</li><li>b. Promover a coleta de lixo residencial e hospitalar;</li><li>c. Efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços, quando for o caso;</li><li>d. Manter, conservar e limpar os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços.</li><li>e. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;</li></ul> <p><b>III) QUANTO ÀS FUNÇÕES DE VIGILANTE E PORTEIRO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos;</li><li>b. Abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como acender e apagar as luzes nos horários preestabelecidos;</li><li>c. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;</li><li>d. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul> <p><b>IV) QUANTO À FUNÇÃO DE HORTICULTOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;</li><li>b. Preparar a terra para o plantio de hortas, realizar a plantação selecionando as melhores mudas;</li><li>c. Combater com produtos químicos as doenças e pragas dos vegetais;</li><li>d. Revolver a terra com adubos e fertilizantes para o melhor desempenho e crescimento dos vegetais;</li><li>e. Operar máquinas e motores estáticos;</li><li>f. Colocar terras nos canteiros e misturá-la com adubo e estrume para que se obtenha uma boa qualidade de solo e preparar as sementes, secando-as no sol;</li><li>g. Semear as diversas espécies nos canteiros, registrando em livros a data e a espécie que foi plantada;</li><li>h. Transferir as mudas do canteiro para os jacas pequenos e grandes, contendo adubo e</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

terra tratada;

- i. Podar galhos e raízes de mudas de diversas espécies, para que estas desenvolvam adequadamente;
- j. Manter os corredores e canteiros limpos, varrendo e carpindo, retirando a erva daninha;
- k. Pulverizar os canteiros contra lagartas e doenças, com preparados químicos;
- l. Fazer enxertos entre espécies variadas de planta, utilizando técnicas adequadas a cada enxerto;
- m. Irrigar os canteiros conforme a necessidade;
- n. Cobrir os canteiros, protegendo-os do mau tempo, frio e chuva;
- o. Orientar tecnicamente a equipe de podagem;
- p. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- q. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### V) QUANTO ÀS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE OFICINA:

- a. Supervisionar as montagens dos veículos e equipamentos, em geral;
- b. Zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade;
- c. Proceder à execução dos serviços de lubrificação dos veículos e equipamentos;
- d. Promover o levantamento dos equipamentos em locais apropriados;
- e. Executar a limpeza do ambiente de trabalho e do pátio de veículos;
- f. Trocar as peças usadas e/ou danificadas dos veículos e equipamentos rodoviários;
- g. Proceder ao reajuste ou recuperação de peças;
- h. Promover o controle, acompanhamento e supervisão dos recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- i. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### VI) QUANTO À FUNÇÃO DE BORRACHEIRO:

- a. Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão pelo tipo de veículo, carga ou condições de estradas;
- b. Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviços;
- c. Elaborar mensalmente relatórios com discriminação de gastos e custos;
- d. Calcular orçamento de trabalho de borracheiro;
- e. Cumprir as ordens, determinações e instruções superiores;
- f. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- g. Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumáticos e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim exigirem;
- h. Retirar os rodados nos respectivos veículos;
- i. Controlar o estoque de remendos e afins;
- j. Manter controle diário de atendimento;
- k. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- l. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### VII) QUANTO ÀS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E OUTROS AFETOS À ÁREA:

- a. Auxiliar nos trabalhos de escritório, que possam ser prontamente aprendidos;
- b. Anotar informações rotineiras em expedientes;
- c. Auxiliar na elaboração de fichários;
- d. Proceder ao recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os;
- e. Numerar e carimbar expedientes em geral;
- f. Auxiliar no controle diário de trabalho de máquina e veículos;
- g. Auxiliar na cotação de preços de peças de reposição automotiva;
- h. Auxiliar nos serviços desenvolvidos por atendentes de creche, merendeira;
- i. Registrar a entrada e consumo de materiais utilizados na obra;
- j. Proceder à anotação do pessoal que trabalha na obra, por função ou profissão, bem como as tarefas executadas;
- k. Elaborar relatórios, tabelas, quadros demonstrativos, com base em informações sobre o andamento da obra;
- l. Efetuar cálculos, controle de material e empregos de materiais utilizados na obra;
- m. Controlar material, equipamentos, ferramentas utilizados na obra, verificando a quantidade, qualidade e armazenamento; inspecionar e testar os materiais e equipamentos;
- n. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### VIII) QUANTO À FUNÇÃO DE ENCANADOR:

- a. Instalar e reparar redes de água e esgoto;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- b. Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e soldas para instalação de água e esgoto;
- c. Cortar e abrir rasgos e furos em alvenaria, em concreto e em outros materiais, para passagens, coletores, dentre outros, necessários às instalações;
- d. Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água e esgoto;
- e. Aparelhar, montar, instalar e consertar peças sanitárias, louças, ferro, dentre outros, para ferragens, tais como torneiras e chuveiros;
- f. Montar, instalar, conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalação elétrica;
- g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores

### **IX) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA:**

- a. Auxiliar no reconhecimento de terrenos ou itinerários, colaborando no traçado topográfico;
- b. Executar nivelamento de precisão determinado e medindo as seções e transversações, utilizando instrumentos ou aparelhos apropriados;
- c. Realizar cálculos de nivelamento, inclusive de seções, distribuindo o erro tolerável verificado no contranivelamento;
- d. Auxiliar na instalação dos aparelhos para tomada de distância, ângulos dos pontos topográficos e tomada de nível das estações topográficas;
- e. Lançar em esboços os projetos de topografia;
- f. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico;
- g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **X) QUANTO À FUNÇÃO DE CONFERENTE DE OBRAS:**

- a. Registrar a entrada e consumo de materiais utilizados na obra;
- b. Proceder à anotação do pessoal que trabalha na obra, por função ou profissão, bem como as tarefas executadas;
- c. Elaborar relatórios, tabelas, quadros demonstrativos, com base em informações sobre o andamento da obra;
- d. Efetuar cálculos, controle de material e empregos de materiais utilizados na obra;
- e. Controlar material, equipamentos e ferramentas utilizados na obra, verificando a quantidade, qualidade e armazenamento;
- f. Inspecionar e testar os materiais e equipamentos;
- g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores;

### **XI) QUANTO À FUNÇÃO DE PINTOR:**

- a. Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- b. Limpar a superfície, escovando-a, lixando-a ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas, com raspadeira, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- c. Preparar a superfície amassando-a, lixando-a e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- d. Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade específica e/ou desejada;
- e. Pintar a superfície, aplicando sobre ela uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- f. Decorar a superfície com picados, imitações de madeiras, mármore ou tijolo, ou com dourado ou prateado, quando solicitado;
- g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **XII) QUANTO À FUNÇÃO DE CARPINTEIRO:**

- a. Reparar elementos de madeiras, substituindo total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas, ou lixando partes como soldas ou outros produtos para recompor sua estrutura;
- b. Trabalhar com madeira, instalando, quando for o caso, janelas, portas, escadas e outros;
- c. Executar e/ou recuperar móveis de madeira, tais como carteiras escolares, mesas, cadeiras e outros, recuperando substituindo partes danificadas;
- d. Reformar móveis usados e desgastados;
- e. Interpretar gráficos e escalas constantes do projeto;
- f. Controlar estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização dos serviços, verificando quantidade e qualidade;
- g. Realizar serviços nas reformas, construções ou reparos de prédios municipais;





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por superiores</p> <p><b>XIII) QUANTO À FUNÇÃO DE MESTRE DE OBRAS:</b></p> <p>a. Supervisionar, orientar e coordenar a execução de trabalhos rotineiros de construção de obras em geral, acompanhando o cronograma de execução dos projetos e a utilização racional de materiais e instrumentos;</p> <p>b. Supervisionar e se responsabilizar por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas, vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública;</p> <p>c. Supervisionar equipe de trabalhadores, distribuindo atividades e orientando os trabalhadores no cumprimento de suas tarefas;</p> <p>d. Fazer locações e medições de obras;</p> <p>e. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto para a equipe quanto à execução dos trabalhos;</p> <p>f. Controlar o estoque de materiais, e equipamentos e instrumentos necessários à realização do projeto, verificando a qualidade, quantidade e condições de armazenagem;</p> <p>g. Acompanhar a realização do projeto, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando equipes de trabalho e tomando outras medidas necessárias ao cumprimento do cronograma e das especificações técnicas;</p> <p>h. Controlar a dosagem de argamassa e concreto;</p> <p>i. Verificar as formas e armaduras para concreto armado;</p> <p>j. Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços;</p> <p>k. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;</p> <p>l. Controlar o volume da produção, identificando e analisando causas de não conformidade;</p> <p>m. Executar outras atividades afins e correlatas.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo
-------------------	-----------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar as atividades de auxiliar de assistência social, atendente de consultório dentário, atendente de biblioteca e agente de saúde, atendente de farmácia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p><b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:</b></p> <p>a. Fazer trabalhos com gestantes, tais como pré-natal e demais cuidados médicos, sob orientação da Assistente Social;</p> <p>b. Promover trabalhos manuais, como costura, tricô e outros trabalhos com a comunidade;</p> <p>c. Dar assistência às crianças de até 06 (seis) anos de idade;</p> <p>d. Realizar trabalhos de planejamento familiar;</p> <p>e. Manter contatos com entidades assistenciais e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para pessoas carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros, de acordo com orientação da Assistente Social e dar andamento à parte burocrática;</p> <p>f. Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de crianças e adolescentes assistidos pelo órgão, levantando informações e compilando-as para cadastro;</p> <p>g. Realizar visitas domiciliares e a entidades, entrevistando as famílias das crianças e adolescentes assistidos, para verificar as condições socioeconômicas;</p> <p>h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p> <p><b>II) QUANTO À FUNÇÃO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:</b></p> <p>a. Executar a abertura de Ficha Individual contendo todos os dados do paciente, o qual, se menor de idade, deve ser acompanhado pelos pais ou responsáveis ou autorizados por eles;</p> <p>b. Efetuar a limpeza e o controle de todo o material odontológico usado;</p>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- c. Aplicar flúor conforme cronograma preestabelecido;
- d. Esterilizar o instrumental utilizado, deixando durante 24 (vinte e quatro) horas em estufa própria;
- e. Lubrificar todo o equipamento do consultório odontológico;
- f. Observar as prescrições legais e regulamentares;
- g. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas;
- h. Cumprir as ordens, determinações e instruções superiores;
- i. Formular sugestões, visando um melhor aperfeiçoamento no trabalho;
- j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **III) QUANTO À FUNÇÃO DE ATENDENTE DE BIBLIOTECA:**

- a. Atender os usuários da biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e na localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- b. Repor nas estantes os livros e publicações utilizadas pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas;
- c. Efetuar a inscrição e a renovação dos leitores;
- d. Efetuar empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca;
- e. Receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro;
- f. Auxiliar no exame das publicações, visando à indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais;
- g. Conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da biblioteca;
- h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **IV) QUANTO À FUNÇÃO DE AGENTE DE SAÚDE:**

- a. Realizar orientação o individual e a grupos da comunidade sobre assuntos de saúde;
- b. Fazer visitas domiciliares;
- c. Colher material para exames de laboratórios;
- d. Prestar orientação a doentes, após consulta médica;
- e. Elaborar registro das atividades executadas;
- f. Supervisionar o pessoal auxiliar;
- g. Executar atividades de apoio quanto a assuntos de saúde;
- h. Executar suas tarefas primando pela segurança e preservação da saúde e bem-estar da população;
- i. Participar de equipe de saúde;
- j. Preparar o ambiente para a recepção do público em geral;
- k. Atender o público pela ordem de chegada, fazendo sua ficha de inscrição e orientando-os quanto à hora e dia que deverão se apresentar para o tratamento;
- l. Manter em ordem o fichário dos usuários cadastrados;
- m. Providenciar o material necessário, sua esterilização e disposição no local adequado;
- n. Orientar o público quanto à prevenção e conservação de saúde dentária e à procura de tratamento especializado;
- o. Zelar pelo uso dos instrumentos utilizados;
- p. Primar pelo bom atendimento às pessoas que se dirigem ao posto para tratamento;
- q. Executar a limpeza do posto e dos instrumentos utilizados;
- r. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **V) QUANTO À FUNÇÃO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

- a. Executar as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico;
- b. Receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- c. Realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação;
- d. Armazenar os medicamentos em depósito;
- e. Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
- f. Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%;
- g. Providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- h. Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;
- i. Fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável;
- j. Registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos;
- k. Manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto através do histórico;





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>l. Manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;</p> <p>m. Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município;</p> <p>n. Realizar atendimento humanizado;</p> <p>o. Desempenhar tarefas afins;</p> <p>p. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AGENTE OPERACIONAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>A</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino fundamental completo
-------------------	-----------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar as atividades de servente de limpeza e auxiliar de merendeira, cozinheira e copeira.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p><b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA:</b></p> <p>a. Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando as dependências, limpando e lustrando os móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando material e produtos necessários para a execução da limpeza, mantendo assim as condições de conservação e higiene requeridas;</p> <p>b. Mudar a posição dos móveis, quando necessário para efetuar a limpeza, colocando-os nos seus devidos lugares;</p> <p>c. Preparar e servir chá, café, sucos, lanches e outros alimentos, quando solicitado;</p> <p>d. Efetuar o controle dos materiais utilizados na limpeza e na cantina;</p> <p>e. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p> <p><b>II) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR DE MERENDEIRA, COZINHEIRA E COPEIRA:</b></p> <p>a. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, utilizando os gêneros fornecidos pelo programa e primando pela boa qualidade da merenda;</p> <p>b. Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda;</p> <p>c. Conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios;</p> <p>d. Servir a merenda escolar às crianças;</p> <p>e. Manter os alimentos em perfeitas condições de degustação;</p> <p>f. Auxiliar no preparo de lanches, chás, cafés e outros, utilizando os materiais necessários;</p> <p>g. Cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;</p> <p>h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ARQUITETO URBANISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>N</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no respectivo conselho de classe.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Elaborar projetos de construções, calculando custo de material e mão de obra, tempo necessário para conclusão do trabalho, pessoal qualificado e quantidade de mão-de-obra necessária;</li><li>b. Analisar e indicar a região e o local próprio para a construção da obra, o tipo de obra a ser construída (pontes, estradas, edifícios ou outros) e sua finalidade, o tipo de material a ser empregado e equipamentos e materiais necessários;</li><li>c. Organizar o cronograma físico e financeiro das diferentes etapas da construção, dirigindo e fiscalizando a execução dos trabalhos desde o assentamento dos alicerces até a fase final da obra;</li><li>d. Organizar e dirigir trabalhos de reparos, conservação e manutenção de construções prejudicadas pelo tempo, fatores climáticos e outros motivos;</li><li>e. Analisar estudos e projetos técnicos de obras em geral, verificando a observância de especificações técnicas e normas de segurança;</li><li>f. Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo, qualidade de materiais e equipamentos, mão de obra necessária, efetuando cálculos de custos, acompanhamento físico-financeiro, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviço de urbanismo, controle à erosão, edificações e outros;</li><li>g. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de pesquisas, estudos, trabalhos de medição, cálculos topográficos, aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros;</li><li>h. Promover a fiscalização de obras e edificações executadas por empreiteiras, a avaliação de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das firmas empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;</li><li>i. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação;</li><li>j. Participar de comissões;</li><li>k. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>PROCURADORIA DO MUNICÍPIO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>F</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Atividades de nível superior, relacionadas com assessoramento, pesquisas, estudos e trabalhos na área do Direito, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa;</li><li>b. Desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência e efetuar pesquisas em geral;</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>c. Realizar serviços e diligências junto a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas;</p> <p>d. Examinar projetos de lei e outros atos normativos, exarando manifestação;</p> <p>e. Examinar e instruir processos judiciais e administrativos, sob a supervisão de Procurador do Município;</p> <p>f. Redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recursos eletrônicos;</p> <p>g. Fazer registro e pesquisas em bancos de dados eletrônicos ou bibliográficos, nas áreas de atuação da Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>h. Elaborar relatórios e manifestações, em processos administrativos, fundamentadas na legislação e/ou em pesquisas efetuadas;</p> <p>i. Estudar e sistematizar a legislação de interesse da Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>j. Assessorar e secretariar reuniões, audiências, sessões e outros eventos, e redigir as atas e os termos correspondentes;</p> <p>k. Elaborar minutas de manifestações judiciais;</p> <p>l. Efetuar estudos com outros órgãos da Administração que visem ao aproveitamento do resultado de pesquisas realizadas;</p> <p>m. Prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade;</p> <p>n. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;</p> <p>o. Executar diligências de localização, busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>p. Acompanhar Procurador do Município em diligências e audiências;</p> <p>q. Efetuar diligências junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>r. Verificar e informar à Procuradoria-Geral do Município a situação de pessoas, bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes;</p> <p>s. Prestar informações a outros órgãos e ao público, quanto ao andamento de processos judiciais e administrativos;</p> <p>t. Executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo.
-------------------	------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Desenvolver rotinas administrativas das áreas de secretaria, planejamento técnico, contabilidade, tesouraria, patrimônio, fiscal/tributário, compras e licitações, almoxarifado, administração de pessoal e recursos humanos e serviços administrativos diversos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:</b> <p>a. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessárias;</p> <p>b. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar cartas, ofícios circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;</p> <p>c. Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos;</p> <p>d. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;</p> <p>e. Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;</p> <p>f. Manter contato com entidades e órgãos assistenciais, com a finalidade de obter recursos para indivíduos carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros, de acordo com orientação superior, e dar andamento à parte burocrática;</p>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **II) QUANTO À FUNÇÃO DE SECRETÁRIO(A):**

- a. Redigir, datilografar e/ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando em forma padronizada ou segundo seu próprio critério, providenciando a reprodução necessária e despachos a quem de direito;
- b. Organizar agenda de compromissos, registrando horário, data e informando aos interessados com antecedência;
- c. Organizar e manter arquivo de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda, para facilitar consultas;
- d. Atender telefonemas e solicitar por requisições materiais necessários ao bom desempenho das tarefas;
- e. Recepcionar pessoas, prestando-lhes informações e esclarecimentos, marcando entrevistas e anotando recados para providências cabíveis;
- f. Manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmar horário de reuniões, entrevistas e demais compromissos assumidos pela chefia;
  - g. Distribuir e coordenar serviços externos com referência à entrega de correspondências, serviços bancários e outros, para dar cumprimento às necessidades administrativas;
- h. Secretariar reuniões, registrando os assuntos tratados, para elaboração de atas;
  - i. Redigir documentos de informações simples, como ofícios, circulares, memorandos, despachos, informações, comunicações internas e externas e outros.
- j. Cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;
- k. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;
- l. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, decretos, portarias, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais atos de interesse da Secretaria;
- m. Rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
  - n. Organizar e controlar o protocolo, o arquivo e os registros de assentamentos do pessoal discente, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação;
  - o. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de cursos;
- p. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos, móveis e materiais de uso do órgão;
- q. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **III) QUANTO À FUNÇÃO DE AUXILIAR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA:**

- a. Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos;
- b. Efetuar cálculos e conferências numéricas;
- c. Executar serviços que envolvam revisão quanto ao aspecto redacional de projetos de leis, minutas de decretos, portarias, comunicações, ofícios, circulares e outros atos administrativos;
- d. Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais;
- e. Efetuar cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- f. Executar serviços datilográficos variados, tais como ofícios, memorandos, cartas e relatórios em geral;
- g. Proceder ao controle e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os;
- h. Auxiliar na elaboração de processos;
- i. Efetuar atendimento ao público contribuinte, fornecedores e outros;
- j. Executar outras atividades que lhe forem determinadas pela chefia.
- k. Examinar processos, redigir e datilografar pareceres, informações e expedientes administrativos (memorandos, ofícios, relatórios e outros);
- l. Revisar ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de leis e outros;
- m. Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas administrativas;
- n. Auxiliar na escrituração de livros contábeis, secretariar reuniões e lavrar atas;
- o. Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis, vantagens financeiras, descontos determinados por lei;
- p. Efetuar atendimento ao público;
- q. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### **IV) QUANTO À FUNÇÃO DE ASSISTENTE TRIBUTÁRIO:**

- a. Fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel;</p> <p>b. Atender os contribuintes, informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização e outros dados de interesse;</p> <p>c. Fazer as certidões negativas de dívida atual, as quais servirão de base para alterações do cadastro;</p> <p>d. Promover a entrega dos carnês de IPTU;</p> <p>e. Fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim;</p> <p>f. Realizar serviços de verificação de loteamentos;</p> <p>g. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização;</p> <p>h. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;</p> <p>i. Verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos em poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos;</p> <p>j. Promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;</p> <p>k. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p> <p><b>V) QUANTO À FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS:</b></p> <p>a. Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência de pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura;</p> <p>b. Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil;</p> <p>c. Operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais;</p> <p>d. Zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação;</p> <p>e. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação;</p> <p>f. Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior;</p> <p>g. Preencher requisições de material e demais fichas e registros relativos à administração de pessoal da Prefeitura;</p> <p>h. Exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo seus superiores.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE EPIDEMIOLOGIA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar tarefas de atendimento ao público e na função.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Realizar investigações epidemiológicas;</p> <p>b. Coletar dados demográficos, contendo grupo de idade, zona geográfica (rural e urbana) e sexo;</p> <p>c. Coletar dados de morbidade, contendo unidades notificadoras, dados de identificação (nome, idade, residência e outros), data do início da doença, da notificação e da investigação, antecedentes e data da vacinação, lista de comunidade e outros;</p> <p>d. Coletar dados de mortalidade, contendo fonte de informação, unidade notificadora, dados de identificação, data de início da doença, data do óbito, local da residência e do óbito, antecedentes de vacinação, lista de comunicantes e outros;</p> <p>e. Coletar dados relativos ao controle de doenças, contendo percentual de unidades com notificação regular, pontualidade da notificação e da investigação, número de casos, óbitos por faixa etária e localização, número de doses de vacinas aplicadas por idade, cobertura vacinal, apoio laboratorial, retroalimentação e outros;</p>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	f. Realizar investigação epidemiológica, emitindo recomendações; g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar de trabalhos e serviços técnicos, aplicar as normas técnicas concernentes ao respectivo processo de trabalho, desempenhar cargo e função circunscritos ao âmbito de sua habilitação, fiscalizar a execução de serviços de sua competência.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Efetuar a limpeza dos materiais utilizados no laboratório; b. Colher material para exames e esterilizar materiais utilizados; c. Controlar dados vitais e manusear e materiais e reagentes; d. Observar as prescrições legais e regulamentares; e. Executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas; f. Cumprir as ordens, determinações e instruções superiores; g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>A</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino fundamental completo
-------------------	-----------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar tarefas inerentes à área de vigilância sanitária.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Auxiliar na execução das atividades destinadas à vigilância sanitária dos estabelecimentos, objetivando proteger a saúde pública municipal; b. Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos; c. Cumprir as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho; d. Auxiliar na execução de outras medidas consideradas essenciais à conquista e manutenção de melhores índices de saúde da população; e. Auxiliar na fiscalização de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais do Município, no cumprimento das normas estabelecidas na Legislação Municipal quanto à Vigilância e Inspeção Sanitária; f. Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno; g. Participar das comissões para as quais for nomeado; h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO





MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>CIENTISTA SOCIAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>N</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
-------------------	--

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar atividades de nível superior qualificada em grau de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, controle, direção, execução, análise ou avaliação de estudos, trabalhos, pesquisas, políticas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social, aos fenômenos sociais e ao exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Sociais, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Coordenar o planejamento de diagnósticos, pesquisas, levantamento de dados e proceder à sua análise e interpretação; b. Proceder a estudos e pesquisas no campo das Ciências Sociais, necessários ao desenvolvimento Municipal, ao planejamento de políticas, programas, projetos e à boa governança pública; c. Coordenar o desenvolvimento de pesquisas de monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos; d. Participar de trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos socioeconômicos para apurar a viabilidade de políticas, programas e projetos; e. Analisar o desenvolvimento do padrão social e os reflexos dos investimentos públicos nas áreas trabalhadas; f. Identificar e dimensionar problemas sociais; g. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; h. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; i. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; J. Desempenhar outras atividades constitucionais e legais de sua competência.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>CONTADOR</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>N</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro nos respectivos conselhos de classes.
-------------------	---

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações a fim de possibilitar o controle e o acompanhamento contábil e financeiro; b. Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; c. Supervisionar os trabalhos de contabilidade, analisando-os e orientando seu processamento a fim de assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; d. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>e. Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;</p> <p>f. Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à sua montagem;</p> <p>g. Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos a fim de assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas;</p> <p>h. Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos;</p> <p>i. Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;</p> <p>j. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação;</p> <p>k. Participar de comissões;</p> <p>l. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>COVEIRO</b>
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE INTRAESTRUTURA
CARGA HORÁRIA	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
CATEGORIA NO QPPE	<b>A</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino fundamental completo.
-------------------	------------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar a limpeza, conservação e preparação de covas para sepultamento dos mortos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Executar tarefas ligadas ao cemitério público municipal;</p> <p>b. Preparar as covas e sepultar os mortos;</p> <p>c. Limpar e conservar o cemitério;</p> <p>d. Solicitar ao departamento competente os materiais e utensílios necessários à execução dos trabalhos;</p> <p>e. Controlar e cuidar da manutenção do cemitério público municipal.</p> <p>f. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>DENTISTA</b>
LOTAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGA HORÁRIA	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
CATEGORIA NO QPPE	<b>F</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<p>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</p> <p>- Registro no respectivo conselho de classe.</p>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
---	--





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Realizar exodontia simples de dente decíduo, exodontia de dente permanente, restauração em composto de uma ou mais faces (permanente e decíduo), restauração em amalgama de uma ou mais faces (permanente ou decíduo) e atendimentos nos Postos de Saúde;</li><li>b. Planejar e realizar estudos e pesquisas de campo de laboratório, estudando origem, evolução, estrutura, distribuição, meios e outros aspectos de diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;</li><li>c. Emitir pareceres técnicos na compra de materiais e equipamentos para uso em Postos de Saúde ou Odontológicos;</li><li>d. Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;</li><li>e. Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade e os dentes para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;</li><li>f. Examinar dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, à profilaxia, restauração, cirurgia e prótese, administrando e prescrevendo medicamentos;</li><li>g. Realizar odontologia preventiva, orientação de higiene, educação sanitária e tratamentos radiculares (de canal);</li><li>h. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;</li><li>i. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação;</li><li>j. Participar de comissões;</li><li>k. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul>
---	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>DESENHISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar trabalhos e serviços técnicos, aplicar normas técnicas concernentes ao respectivo processo de trabalho, desempenhar cargo e função circunscritos ao âmbito de sua habilitação e competência.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Executar desenhos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos, metálicos, mecânicos e cartográficos;</li><li>b. Realizar levantamento de materiais necessários à execução dos trabalhos;</li><li>c. Calcular e definir custos do desenho;</li><li>d. Analisar croquis e aplicar normas de saúde ocupacional;</li><li>e. Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios;</li><li>f. Desenhar projetos de ajardinamentos;</li><li>g. Elaborar esquemas de sistema elétrico, hidráulico e telefônico;</li><li>h. Proceder à reconstituição de plantas;</li><li>i. Elaborar plantas, alinhamentos, traçados de ruas, cortes, curvas de nível e outros;</li><li>j. Executar a redução e ampliação de plantas;</li><li>k. Colaborar na confecção de maquetes;</li><li>l. Responsabilizar-se pelos arquivos de plantas, mapas e outros documentos de trabalho, promovendo sua conservação;</li><li>m. Utilizar aplicativos de informática para realizar desenhos e projetos;</li><li>n. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ECONOMISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>D</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.
-------------------	--

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades de desenvolvimento e análise de viabilidade econômico-financeira de projetos de investimento, com eficiência e primando pelo bem-estar do público.
	a. Participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, no tocante a aspectos socioeconômicos; b. Elaborar quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados; c. Realizar análise e avaliação dos dados estudados, propondo reformulação e reajustes necessários à situação; d. Planejar, supervisionar e coordenar levantamentos, tabulações e ordenações de dados sociais; e. Efetuar projeções dos preços dos combustíveis, tendo como base de cálculo os preços pgressos e a política de governo, a fim de estabelecer quotas de consumo para os órgãos, compatíveis com o orçamento; f. Identificar a situação financeira dos órgãos municipais, analisando os recursos disponíveis, para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, à receita e despesa, à tesouraria e outros; g. Participar da elaboração da política financeira dos órgãos, colaborando com informações, sugestões e projeções, a fim de contribuir para a definição dos objetivos e realização de projetos, planos e programas orçamentários; h. Estudar e avaliar os resultados dos programas, efetuando análises comparativas entre o previsto e o executado, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias; i. Elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem a elaboração de prognósticos econômicos, para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais; j. Analisar os sistemas e métodos de trabalhos de determinado setor, efetuando levantamentos das tarefas, volume de trabalho, fluxos operacionais, ciclos e formulários utilizados, para estudo; k. Elaborar, implantar e acompanhar projetos e pesquisas, examinando as informações obtidas e elaborando fluxogramas de operações, com base nas necessidades e recursos dos órgãos, para possibilitar do trabalho; l. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>ENFERMEIRO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>D</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde do enfermo, educação sanitária, prevenção contra doenças e conservação da saúde; b. Acompanhar os médicos em seus trabalhos de atendimento de consultas, visita aos doente, cirurgia, pós-operatório; c. Prestar socorros de emergência na ausência dos médicos; d. Apoiar moral e psicologicamente os pacientes; e. Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental; f. Executar ou fiscalizar o trabalho de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgia, de curativos e consultas; g. Treinar e chefiar enfermeiros auxiliares, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalham no seu setor; h. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; i. Participar de comissões; j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>FARMACÊUTICO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>D</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia e/ou Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no respectivo conselho de classe.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos; b. Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais; c. Realizar experiências e estudos bioquímicos, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de água residual, para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; d. Manipular receitas médicas; e. Opinar sobre medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; f. Aviar receitas médicas; g. Supervisionar a unidade de farmácia; h. Coordenar, supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais,



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	tabelas, pareceres técnicos, informações, procedimentos, normas, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviço, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; i. Participar de comissões; j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	FISCAL
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo.
-------------------	------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender as atribuições que se destinam a orientar e esclarecer, sob supervisão, os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes a tributos, vigilância sanitária, obras e posturas municipais, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<b>I) QUANTO À FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:</b> a. Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de tributos, em geral; b. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de livros, notas fiscais, fazendo notificações quando irregulares; c. Emitir autos de infração; d. Realizar diligências necessárias à instrução de processos; e. Apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; f. Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária; g. Coordenar e fiscalizar a localização e existência de alvarás de licença do comércio, indústria, mercados, feiras e ambulantes; h. Fazer levantamentos das atividades econômicas das empresas ou pessoas prestadoras de serviços e tributá-las convenientemente; i. Prestar esclarecimentos e orientações aos contribuintes; j. Identificar notas fiscais e relacioná-las quando houver suspeita de falsidade; k. Informar às autoridades estaduais irregularidades que não são de competência do Município; l. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. <b>II) QUANTO À FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA:</b> a. Executar e promover o controle das atividades de saneamento básico e ambiental, assessorando na execução o Técnico Sanitarista na operação e manutenção obras; b. Propor projetos sobre controle de estabelecimentos de interesse da saúde pública, observando a infraestrutura sanitária e ambiental, para garantir condições de habilidade e prevenir possíveis causas que venham a afetar a saúde e o ambiente; c. Participar das ações de planejamento, organização e controle das atividades de saneamento básico e ambiental de acordo com as normas de vigilância sanitária; d. Desenvolver pesquisas referentes ao saneamento básico e ambiental nas áreas de atuação, para melhoria da qualidade dos serviços prestados à população; e. Promover a participação comunitária no desenvolvimento das atividades relacionadas à saúde e saneamento, bem como à fiscalização, com a finalidade de prevenir possíveis causas que afetem a saúde e bem-estar da população; f. Promover a integração das ações de saneamento básico e ambiental, facilitando o acesso e o atendimento à população; g. Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros instrumentos de controle e de fiscalização, informando resultados e demonstrando a adequação destes às diretrizes estabelecidas; h. Participar de encontros sobre atividades de saneamento básico e ambiental; i. Orientar a comunidade quanto ao cumprimento da legislação sanitária vigente; j. Exercer a função de vigilante sanitário; k. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p><b>III) QUANTO À FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de postura municipal;</li><li>b. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;</li><li>c. Emitir auto de infração, registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, limpeza pública e outros;</li><li>d. Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras-livres, indústria, comércio, mercado e abrigos;</li><li>e. Realizar diligências necessárias à instrução de processos;</li><li>f. Apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas;</li><li>g. Executar outras atividades que lhe forem determinadas quanto à emissão de notas fiscais no transporte de mercadorias no Município;</li><li>h. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul> <p><b>IV) QUANTO À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Verificar a existência de obras clandestinas;</li><li>b. Fazer vistorias para fins de expedição de certidões de construção e habite-se;</li><li>c. Fazer vistoria em estabelecimentos com pedido de alvará;</li><li>d. Conferir a metragem de áreas construídas em relação à planta aprovada;</li><li>e. Inspeccionar processo em diligência, compreendendo o local vinculado ao mesmo, a fim de verificar a sua procedência;</li><li>f. Autuar empresas ou pessoas transgressoras, lavrando termos de infração, para fazer cumprir as determinações legais;</li><li>g. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	FONOAUDIÓLOGO
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>F</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no respectivo conselho de classe.</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas atividades, com eficiência primando pelo bem-estar do público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Realizar tarefas inerentes à área de fonoaudiologia;</li><li>b. Efetuar estudos de casos, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonético da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;</li><li>c. Estabelecer planos de treinamentos ou terapêuticos com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios de respiração, motores, e outros;</li><li>d. Programar, desenvolver ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientado e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;</li><li>e. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnica de avaliação específica para possibilitar a seleção profissional ou escolar;</li><li>f. Efetuar avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo se necessário;</li><li>g. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	atuação; h. Participar de comissões; i. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	GUARDA MUNICIPAL
<b>LOTAÇÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo
-------------------	-----------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Trabalhar tendo contato cotidiano com o público, de forma individual ou em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos (diurno, noturno ou em rodízio de turnos).
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município;</li><li>b. Exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;</li><li>c. Prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município;</li><li>d. Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito;</li><li>e. Auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito;</li><li>f. Atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito;</li><li>g. Garantir a preservação da segurança e da ordem nos prédios municipais sob sua responsabilidade;</li><li>h. Executar as atividades de prevenção e combate a incêndios nos prédios municipais, como medida de primeiro esforço, antecedendo a atuação do Corpo de Bombeiros do Paraná;</li><li>i. Executar ações de interação com os cidadãos;</li><li>j. Executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;</li><li>k. Atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade;</li><li>l. Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual.</li><li>m. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	INSPETOR DE ALUNOS
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo
-------------------	-----------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Controlar acesso de alunos e monitorar a movimentação deles nas dependências das unidades escolares do município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento das diretrizes educacionais, através da orientação, do controle e do acompanhamento de alunos para o bom funcionamento legal das unidades escolares; b. Acompanhar os alunos como monitor, quando necessário, tanto para ocorrências no âmbito interno como no externo; c. Abrir os portões de entrada das unidades escolares e receber os alunos, encaminhando-os em suas respectivas salas; d. Exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelas chefias imediatas.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO ANESTESISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Certificado de Residência Médica em Anestesiologia e/ou Título de Especialista em Anestesiologia; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso; b. Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia; c. Aplica anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente; d. Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquidianas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica; e. Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores, f. Instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória;





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<ul style="list-style-type: none"><li>g. Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências;</li><li>h. Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório;</li><li>i. Monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;</li><li>j. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li><li>k. Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li><li>l. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</li><li>m. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</li><li>n. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</li><li>o. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;</li><li>p. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</li><li>q. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</li><li>r. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</li><li>s. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</li><li>t. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>u. Realizar outras atribuições afins.</li></ul>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO DO TRABALHO
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>06 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>K</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica do Trabalho e/ou Especialização em Medicina do Trabalho e/ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Tratar servidores. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar Programas e Serviços em Saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médica, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos;</li><li>b. Fazer visitas e inspeções de locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalhador e a utilização de equipamentos de segurança;</li><li>c. Proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais;</li><li>d. Executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada;</li><li>e. Propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental;</li><li>f. Proceder exames de gestantes para determinação de licença no período de proteção a maternidade;</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>g. Realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais;</p> <p>h. Coletar dados estatísticos e realizar comparação dos diferentes momentos de campanhas educativas visando a eficácia das mesmas;</p> <p>i. Realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio;</p> <p>j. Prestar esclarecimento sobre laudos médicos;</p> <p>k. Requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares;</p> <p>l. Classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis;</p> <p>m. Esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos;</p> <p>n. Supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais;</p> <p>o. Emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência;</p> <p>p. Apresentar relatórios periódicos de suas atividades;</p> <p>q. Realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas;</p> <p>r. Supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo;</p> <p>s. Respeitar a ética médica;</p> <p>t. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>u. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>v. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>w. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.</p> <p>x. Coordenar e supervisionar o programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, efetuando exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;</p> <p>y. Cumprir a legislação trabalhista na área de segurança e medicina do trabalho, mediante informações obtidas pelo Programa de Prevenção e Riscos Ambientais - PPRA, prevenindo e tratando as doenças ocupacionais, envolvendo: identificação de doenças de ordem geral nos servidores e análise das condições de trabalho das diversas áreas.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO CARDIOLOGISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>06 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>K</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Cardiologia e/ou Título de Especialista em Cardiologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes;
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;</li><li>c. Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;</li><li>d. Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;</li><li>e. Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;</li><li>f. Fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração-pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;</li><li>g. Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;</li><li>h. Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias.</li><li>i. Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;</li><li>j. Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas protocolos internos necessários, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, bem como de atividades educativas em grupo para profissionais ou população em geral;</li><li>k. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</li><li>l. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</li><li>m. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento;</li><li>n. Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização.</li><li>o. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;</li><li>p. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;</li><li>q. Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes;</li><li>r. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</li><li>s. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;</li><li>t. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.</li></ul>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>G</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Cirurgia Geral ou Título de Especialista em Cirurgia Geral;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Examinar o paciente, fazendo anamnese e utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica;</li><li>b. Estudar o caso clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso;</li><li>c. Requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios;</li><li>d. Prescrever tratamento de manutenção ou melhora do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica;</li><li>e. Operar o paciente, utilizando técnicas apropriadas a cada tipo de intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades;</li><li>f. Acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares, para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente;</li><li>g. Analisar junto com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos;</li><li>h. Dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada.</li><li>i. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;</li><li>j. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li><li>k. Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li><li>l. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;</li><li>m. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</li><li>n. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;</li><li>o. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;</li><li>p. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;</li><li>q. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;</li><li>r. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;</li><li>s. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</li><li>t. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</li><li>u. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</li><li>v. Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</li><li>w. Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;</li><li>x. Realizar outras atribuições afins.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO CLÍNICO GERAL
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>G</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar da população. Fazer inspeção em candidatos ao ingresso no serviço público. Elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; b. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; c. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; d. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. e. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. f. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. g. Integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; h. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; i. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; j. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; k. Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; l. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO NEUROLOGISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>06 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>K</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Neurologia e/ou Título de Especialista em Neurologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos, introduzir medicamentos e para outros fins;</li><li>Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;</li><li>Interpretar resultados de exames de líquido e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos;</li><li>Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico;</li><li>Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico;</li><li>Planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente em seu meio;</li><li>Planejar e desenvolver programas de prevenção de infestações, especialmente cisticercose, moléstia de Chagas, ictiocenose, meningite e outras, realizando campanhas de orientação, para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos;</li><li>Fazer exame eletroencefalográfico, utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais;</li><li>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</li><li>Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</li><li>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO OFTALMOLOGISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>06 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>K</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Oftalmologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual.
---	--



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Examinar os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras;</li><li>Efetuar cirurgias como oftalmopatia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndice e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular;</li><li>Prescrever lentes, exercícios ortópticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual;</li><li>Realizar exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração;</li><li>Coordenar programa de higiene visual, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e prevenção de cegueira.</li><li>Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.;</li><li>Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</li><li>Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;</li><li>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ol>
---	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO ORTOPEDISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>16 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>I</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Ortopedia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;</li><li>Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados;</li><li>Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteoarticular;</li><li>Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea;</li></ol>





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<ul style="list-style-type: none"><li>e. Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;</li><li>f. Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento;</li><li>g. Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.</li><li>h. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;</li><li>i. Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;</li><li>j. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</li><li>k. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ul>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO PEDIATRA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>16 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>I</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Pediatria;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Prestar assistência a crianças e adolescentes, seja no aspecto preventivo ou curativo; realizar consultas de rotina e acompanhar o crescimento, medir e pesar a criança, para comparar com exames anteriores; prevenir e tratar possíveis enfermidades; orientar e aconselhar a mãe desde o nascimento do bebê, e acompanhar seu desenvolvimento; auxiliar os pais na formação da criança, tanto fisicamente quanto biologicamente; garantir o bem estar e a saúde da criança, visando à prevenção de doenças em seu diagnóstico rápido.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Realizar consultas com os pais e a criança;</li><li>b. Orientar os pais sobre a importância da consulta periódica com o pediatra, da amamentação, da alimentação adequada e informar sobre as fragilidades infantis e sobre a formação física, biológica e mental durante a infância.</li><li>c. Fazer perguntas sobre a história familiar;</li><li>d. Pesquisar os hábitos e condições de vida da criança;</li><li>e. Acompanhar o crescimento, medindo peso e altura e comparando com os exames anteriores e com a média normal para a idade;</li><li>f. Examinar o funcionamento dos sistemas infantis;</li><li>g. Verificar queixas, diagnosticar possíveis moléstias, solicitar exames detalhados;</li><li>h. Receitar o tratamento adequado em cada caso;</li><li>i. Acompanhar o tratamento, verificando melhora do quadro clínico e mudanças necessárias no método de tratamento;</li><li>j. Acompanhar tratamentos mais específicos com outros médicos;</li><li>k. Acompanhar a imunização (vacinação);</li><li>l. Acompanhar a amamentação;</li><li>m. Orientar a mãe durante o desmame da criança, informar a alimentação adequada em cada época da vida da criança, tirar as dúvidas dos pais quanto ao desenvolvimento normal da criança;</li><li>n. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde, bem como de atividades educativas para grupos de profissionais ou população em geral;</li><li>o. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;</p> <p>p. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>q. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>r. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>s. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO RADIOLOGISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>06 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>K</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Radiologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar diversos exames de imagens e execução de laudos – raios-X simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Fazer exames radiológicos especializados do sistema nervoso, cardiovascular e órgãos internos do tórax e abdômen, injetando contrastes líquido ou gasoso e/ou acionando aparelhos de raios X, para atender a requisições médicas ou elucidar diagnósticos;</li><li>b. Supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando a técnica de execução ou as próprias chapas radiográficas, para assegurar sua nitidez e durabilidade;</li><li>c. Analisar chapas radiográficas, utilizando um negatoscópio, para elaborar o relatório elucidativo;</li><li>d. Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências.</li><li>e. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;</li><li>f. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;</li><li>g. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;</li><li>h. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</li><li>i. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</li><li>j. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO ULTRASSONOGRFISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>12 HORAS SEMANAIS</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>J</b>
--------------------------	----------

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Ultrassonografia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar exames ultrassonográficos gerais e obstétricos; Emitir laudos e pareceres para atender determinações legais; Participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;</li><li>b. Avaliar através de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico;</li><li>c. Realizar exames ultrassonográficos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos;</li><li>d. Executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade;</li><li>e. Participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas;</li><li>f. Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;</li><li>g. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</li><li>h. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO PSIQUIATRA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Psiquiatria;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente:
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Examina o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;</li><li>b. Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;</li><li>c. Encaminhar o paciente 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;</li><li>d. Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>e. Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;</p> <p>f. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;</p> <p>g. Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade;</p> <p>h. Realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais.</p> <p>i. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais e familiares, realizando clínica ampliada;</p> <p>j. Dar pareceres médicos da especialidade, bem como emitir atestados e laudos;</p> <p>k. Participar em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado;</p> <p>l. Identificar prioridades para implantação de programas;</p> <p>m. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública e de saúde mental;</p> <p>n. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde mental;</p> <p>o. Participar na elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;</p> <p>p. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;</p> <p>r. Triar, avaliar e acompanhar os casos de desintoxicação e tratamento do uso abusivo de substâncias psicoativas bem como comorbidades psiquiátricas;</p> <p>s. Prestar orientação familiar e prevenir recaídas;</p> <p>t. Cumprir rotinas, fluxos de atendimento (preenchimento de documentos estabelecidos) e protocolos estabelecidos pela SMS e chefia imediata;</p> <p>u. Participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>v. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</p> <p>w. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</p> <p>x. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>y. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO ANGIOLOGISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Angiologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Realizar exames radiográficos especializados, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e linfáticos, para localizar o processo patológico;</p> <p>b. Realizar punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar o diagnóstico;</p> <p>c. Fazer exames instrumentais, utilizando diversos aparelhos, como oxilômetro,</p>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>termômetro elétrico e outros similares, para estabelecer o diagnóstico;</p> <p>d. Interpretar resultados de exames de laboratório, comparando-os com os dados normais, para complementar o diagnóstico;</p> <p>e. Indicar e/ou executar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular; prescreve tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular nos casos em que está indicada a cirurgia;</p> <p>f. Planejar e desenvolver programas educativos, promovendo palestras e dando orientações, para possibilitar a profilaxia das moléstias arteriais.</p> <p>g. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;</p> <p>h. Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;</p> <p>i. Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;</p> <p>j. Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;</p> <p>k. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;</p> <p>l. Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;</p> <p>m. 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;</p> <p>n. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;</p> <p>o. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO GERIATRA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Geriatria;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento; possuir competência para gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;</p> <p>b. Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes idosos internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às idosas, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde;</p> <p>c. Prestar assistência ao idoso, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um envelhecimento saudável;</p> <p>d. Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;</p> <p>e. Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;</p> <p>f. Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</p> <p>g. Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;</p>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>h. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;</p> <p>i. Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;</p> <p>j. Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;</p> <p>k. Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;</p> <p>l. Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;</p> <p>m. Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;</p> <p>n. Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;</p> <p>o. Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;</p> <p>p. 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;</p> <p>q. Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;</p> <p>r. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Especialização em Endocrinologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Tratar de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para possibilitar a recuperação do paciente.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Indicar e/ou realizar provas de metabolismo de hidratos de carbono, de função suprarrenal, hipofisária e tireoidiana, utilizando medicamentos, equipamentos e aparelhos especiais, para portadores de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, em especial, diabetes e obesidade, indicando os tipos e quantidades de alimentos, para possibilitar o controle ou cura dessas doenças;</p> <p>b. Atender a emergências, em especial, as hipoglicemias, comas diabéticos, insuficiências graves da suprarrenal, tireotoxicose e comas mixedematosos, administrando ou indicando medicação adequada e outras medidas de controle, para possibilitar a recuperação do paciente;</p> <p>c. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>d. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>MÉDICO INFECTOLOGISTA</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>H</b>

**ANÁLISE DO CARGO**

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Certificado de Residência Médica em Infectologia ou Título de Especialista em Infectologia;</li><li>- Registro no Conselho de Classe do Estado do Paraná.</li></ul>
-------------------	--

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Propor estratégias clínicas e terapêuticas de intervenção para prevenção e controle de doenças de importância para a saúde pública; participar de equipes multidisciplinares para tomada de decisão de intervenções em saúde pública; estabelecer e/ou, coordenar grupos de estudos e pesquisa para identificação de doenças emergentes e reemergentes; promover a qualificação técnica em sua área de atuação
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Planejar, monitorar, avaliar, coordenar, orientar, acompanhar, executar, ou fazer executar, as ações sob sua responsabilidade;</li><li>b. Participar de grupos de trabalho e comissões técnicas temáticas multidisciplinares, para a formulação de políticas temáticas a serem implantadas;</li><li>c. Elaborar e desenvolver planos, projetos e ações que visem: a promoção da saúde, a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis, operacionalização das diretrizes contidas na Política Municipal de Regulação de Saúde, bem como nas atividades de educação sanitária;</li><li>d. Promover cooperação técnica com órgãos e entidades, com vistas à integração de ações; analisar e propor ações relacionadas à política estadual de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;</li><li>e. Regular, controlar e avaliar o plano assistencial do Sistema Municipal de Saúde, visando a qualidade das ações de saúde direcionadas à população;</li><li>f. Emitir pareceres conclusivos e relatórios gerenciais;</li><li>g. Realizar auditorias analítica e operacionais, regulares e extraordinárias, que requeiram conhecimento específico de sua área de atuação, bem como o conhecimento geral da gestão do Sistema Único de Saúde;</li><li>h. Desempenhar outras atividades correlatas, no âmbito do nível estratégico central da Secretaria Municipal da Saúde, da Vigilância em Saúde e, de forma compartilhada, com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria, para fortalecimento dos processos de descentralização da gestão da saúde, em conformidade com legislação vigente.</li><li>i. Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>N</b>





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no Conselho Regional competente.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Atividade de planejamento, direção, supervisão, coordenação e execução relativas à biologia e patologia animal, defesa sanitária, proteção animal, vigilância, inspeção e fiscalização sanitária.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Conhecer o Código Sanitário do Município e do Estado;</li><li>b. Aplicar as Leis: Federal, Estadual e Municipal ligada à saúde pública;</li><li>c. Ter conhecimento sobre manejo, alimentação animal (bovinos, suínos, equinos e aves);</li><li>d. Conhecer e aplicar a fisiologia da reprodução e inseminação artificial;</li><li>e. Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários de origem animal, estabelecimento de vacinas, feiras de exposições e outros, para controlar a qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças;</li><li>f. Averiguar a existência de focos de doenças;</li><li>g. Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e executar vigilância, inspeção e fiscalização dos bens, serviços e produtos na área de alimentos em todas as fases de sua cadeia;</li><li>h. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação;</li><li>i. Participar em comissões;</li><li>j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	MOTORISTA EM GERAL
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, INFRAESTRUTURA, EDUCAÇÃO E AGRICULTURA
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo;</li><li>- Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D";</li><li>- Não ter cometido infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;</li><li>- Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN (artigo 33, Resolução CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004).</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte sob sua responsabilidade, através de orientações, determinadas pela chefia imediata, fazendo a inspeção dos mesmos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<b>I) QUANTO À FUNÇÃO DE MOTORISTA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Zelar pela limpeza e conservação do veículo, encaminhando-o para a manutenção e reparos quando necessário;</li><li>b. Inspeccionar diariamente as condições do veículo, verificando o nível do óleo, água, do radiador, bateria, luzes, freios e condições gerais do veículo;</li><li>c. Fazer viagens eventualmente atendendo à chefia imediata;</li><li>d. Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;</li><li>e. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;</li><li>f. Zelar pela conservação do veículo, efetuando serviços de polimento quando</li></ul>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>necessário;</p> <p>g. Encarregar-se do transporte de pessoas, quando os serviços forem ambulância, bem como da entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada;</p> <p>h. Providenciar carga e descarga no interior do veículo;</p> <p>i. Efetuar trocas de pneus quando furados em serviços;</p> <p>j. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;</p> <p>k. Portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em trânsito;</p> <p>l. Executar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;</p> <p>m. Executar outras atividades correlatas.</p> <p><b>II) QUANTO À FUNÇÃO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS:</b></p> <p>a. Dirigir veículos de transporte coletivo e de estudantes (transporte escolar), com ônibus, micro-ônibus e outros veículos utilitários autorizados para o transporte coletivo ou transporte escolar conforme definir o Código de Trânsito Brasileiro, submetendo-se às escalas de horários especiais para o atendimento da especificidade dos serviços;</p> <p>b. Responsabilizar-se pela realização de todas as ações preventivas antes do uso dos veículos, dentre outras, a verificação das condições de uso dos pneus, verificação da quantidade de combustível, de óleos de lubrificação, óleos e líquidos de freios, óleos e graxas de sistemas de câmbio e outros sistemas hidráulicos;</p> <p>c. Verificar o nível de água para o sistema de refrigeração e para a limpeza de vidros, especialmente do para-brisa;</p> <p>d. Verificar o sistema de iluminação interna e externa, inclusive das luzes de sinalização, de alerta e de segurança;</p> <p>e. Verificar os elementos indicadores das condições de funcionamento e de outros indicativos, conforme constar no painel de controle do veículo;</p> <p>f. Realizar serviços elementares de limpeza interna e externa, sempre nos períodos de intervalo entre a realização dos itinerários;</p> <p>g. Comunicar ao superior imediato sempre que houver a necessidade de ações de manutenção preventiva ou de verificação das condições operacionais do veículo;</p> <p>h. Controlar o cronograma e o calendário de revisões e de outras ações de manutenção preventiva;</p> <p>i. Auxiliar o órgão a que estiver vinculado na realização de outras tarefas nos períodos de tempo entre os itinerários;</p> <p>j. Ser educado e ter comportamento adequado no trato com alunos e passageiros zelando sempre pela segurança dos mesmos;</p> <p>k. Manter-se atualizado sobre as normas de trânsito, as normas de segurança e daquelas específicas e relacionadas ao transporte escolar;</p> <p>l. Executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização;</p> <p>m. Verificar se o veículo está sempre equipado com os equipamentos e se está sempre de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro;</p> <p>n. Utilizar os equipamentos de proteção individual, necessários e disponibilizados;</p> <p>o. Não utilizar, enquanto estiver na condução do veículo, aparelhos de som, de vídeo, ou de comunicação inadequados ou não permitidos pela legislação;</p> <p>p. Auxiliar outros motoristas e servidores da repartição nos serviços correlatos, inclusive em ações coletivas do órgão ou da unidade escolar em que mais transporta estudantes;</p> <p>q. Ser cortês no trato com os colegas e, especialmente com as pessoas transportadas, lembrando que elas são a razão da necessidade do cargo;</p> <p>r. Participar de reuniões e eventos programados para a capacitação específica, ou para a capacitação e integração dos servidores públicos, de modo geral;</p> <p>s. Exercer outras atribuições inerentes às especificidades e especialidades do cargo.</p>
--	---

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	NUTRICIONISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>D</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no Conselho Regional competente.</li></ul>
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional à coletividade.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatórios, unidades educacionais e centros de educação infantil;</li><li>b. Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde;</li><li>c. Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis;</li><li>d. Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades da Prefeitura Municipal, sob sua responsabilidade;</li><li>e. Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico;</li><li>f. Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;</li><li>g. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários;</li><li>h. Elaborar informes técnico-científicos relacionados à área de alimentação e nutrição;</li><li>i. Desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição;</li><li>j. Participar de comissões relacionadas à aquisição de equipamentos, utensílios e insumos;</li><li>k. Implantar serviços relacionados a alimentação e nutrição;</li><li>l. Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição;</li><li>m. Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição;</li><li>n. Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações;</li><li>o. Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição;</li><li>p. Atuar na preservação e promoção da saúde por meio de ações de controle de qualidade de produtos e serviços relacionados à saúde;</li><li>q. Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos;</li><li>r. Realizar investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças relacionadas à sua área de atuação;</li><li>s. Articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta;</li><li>t. Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ul>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIARIAS
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA / SECRETARIA DE AGRICULTURA
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>"B"</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo;</li><li>- Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Operar máquinas rodoviárias, primando pela boa execução das atividades e manutenção preventiva do equipamento sob sua responsabilidade.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Operar máquinas motoniveladora, pá carregadeira e retroescavadeira, esteira e outros equipamentos para os serviços de: alinhamento e nivelamento de solo cimento;</li><li>Realizar a confecções de taludes, corte de terra e moledo;</li><li>Ser especialista em corte de solo cimento com motoniveladora;</li><li>Conduzir a máquina até a Prefeitura ou local predeterminado, após o final de cada obra;</li><li>Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento, bem como, comunicar o seu superior, qualquer avaria apresentada;</li><li>Checar diariamente o sistema de freio, nível de óleo de motor;</li><li>Não transportar pessoas na máquina, tanto em trabalho, quanto em trânsito;</li><li>Verificar o funcionamento do sistema elétrico;</li><li>Efetuar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;</li><li>Auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de peças, pneus, quando em trânsito ou de serviços;</li><li>Operar trator agrícola e rolo compactador, quanto aos serviços agrícolas;</li><li>Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ol>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	PROCURADOR JURÍDICO
<b>LOTAÇÃO</b>	PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	O

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).</li></ul>
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação;</li><li>Proceder à cobrança pela vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa;</li><li>Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;</li><li>Representar o Município em juízo.</li><li>Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;</li><li>Analisar e aprovar minutas de contratos a serem firmados, nos quais a municipalidade seja parte interessada;</li><li>Estudar e interpretar a lei, aplicando-a nos casos concretos em Juízo ou Tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um;</li><li>Analisar causas, procurando soluções conciliatórias, antes de entrar em juízo;</li><li>Representar o Município nos Tribunais defendendo-lhe os direitos;</li><li>Orientar os servidores sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional;</li><li>Mover ações, defendendo, recorrendo ou sendo recorrido;</li><li>Orientar os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa, quanto aos aspectos legais tomando medidas conciliatórias;</li><li>Elaborar os projetos de leis, decretos e outros atos regulamentares;</li><li>Dar parecer e/ou informações legais quando solicitado;</li><li>Assessorar o Prefeito nos atos de desapropriações, alienações e outros de interesse público;</li><li>Opinar sobre licitações públicas;</li><li>Aprovar, supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, pareceres técnicos, informações técnicas, organogramas, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e</li></ol>



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	outros, dentro de sua área de atuação; r. Participar em comissões; s. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	---

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	PSICÓLOGO
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>E</b>

ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho Regional competente.
-------------------	---

DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; b. Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; c. Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades; d. Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; e. Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; f. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; g. Participar em comissões; h. Realizar o diagnóstico e terapia clínica; i. Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; j. Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, para os alcoolistas e toxicômanos; k. Atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares; l. Realizar pesquisas psicopedagógicas; m. Prestar apoio em grupos de adolescentes e em instituições comunitárias do município; n. Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; o. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; p. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão conforme lei; q. Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; r. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; s. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	imediate.
--	-----------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	RECEPCIONISTA
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

**A N Á L I S E D O C A R G O**

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo.
-------------------	------------------------

DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Realizar atividades diversas de atendimento ao público interno e externo, tais como atender e realizar chamadas telefônicas, recepcionar visitantes e servidores.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Zelar pelo horário de abertura e fechamento da repartição;</p> <p>b. Atender telefonemas dos munícipes, solicitar por requisições materiais necessários ao bom desempenho das tarefas;</p> <p>c. Recepcionar pessoas, prestando-lhes informações e esclarecimentos, marcando consultas, entrevistas, anotando recados para providências cabíveis;</p> <p>d. Manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horário de reuniões, entrevistas e demais compromissos assumidos pelo órgão;</p> <p>e. Efetuar atendimento ao público, encaminhando-o às repartições competentes;</p> <p>f. Distribuir as correspondências aos devidos destinos;</p> <p>g. Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos;</p> <p>h. Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição;</p> <p>i. Informar o público consultando fichários e documentos;</p> <p>j. Digitar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples;</p> <p>k. Digitar minutas de documentos, como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, Leis, etc;</p> <p>l. Auxiliar na conferência e alcear os trabalhos digitados;</p> <p>m. Digitar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos;</p> <p>n. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como contas, ofícios, memorandos;</p> <p>o. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação;</p> <p>p. Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior;</p> <p>q. Preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura;</p> <p>r. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	SECRETÁRIO ESCOLAR
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo.
-------------------	------------------------

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos; b. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares; c. Redigir as correspondências que lhe for confiado, tais como: ofícios, circulares, memorandos e outros; d. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, decretos, portarias, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais atos de interesse da secretaria; e. Rever todo expediente a ser submetido a despacho do Diretor; f. Organizar e controlar o protocolo, arquivo e os registros de assentamentos do pessoal, discente, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação; g. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de cursos; h. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos, móveis e materiais de uso do órgão; i. Executar outras atividades correlatas.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	B

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Ensino médio completo; - Habilitação técnica em enfermagem; - Registro no Conselho de Classe.
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Compreender e executar suas tarefas primando pela segurança e preservação da saúde e bem estar de população do Município.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Executar tarefas auxiliares na área de enfermagem na saúde pública; b. Auxiliar, sob supervisão do médico ou enfermeiro, no atendimento de pacientes nas unidades de saúde pública do Município; c. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, ou outros; d. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; e. Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; f. Realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalograma; g. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos específicos em tratamento de saúde; h. Elaborar relatórios da atividade do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário de material utilizado, anotando a quantidade e tipos dos mesmos; i. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	medicamentos, segundo prescrição dos médicos; j. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; k. Coletar amostras para exame laboratorial, distribuindo recipiente, orientando o paciente nos procedimentos, recebendo-os, preparando-os ao laboratório, sobre orientação médica; l. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante na área.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Suporte e apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas, da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Planejar, organizar e controlar as atividades de saneamento básico e ambiental, assessorando na execução, operação manutenção de obras; b. Analisar projetos de implantação de loteamento, núcleos habitacionais e demais estabelecimentos de interesse da saúde pública, observando a infraestrutura sanitária e ambiental, para garantir condições de habilidade e prevenir possíveis causas que venham a afetar a saúde e o ambiente; c. Participar nas ações de planejamento, organização e controle das atividades de saneamento básico e ambiental; d. Promover a educação sanitária, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes institucionais, para o saneamento básico e ambiental; e. Desenvolver pesquisas referentes ao saneamento básico e ambiental nas áreas de atuação, para melhoria da qualidade dos serviços prestados; f. Promover a participação comunitária no desenvolvimento das atividades relacionadas à saúde e saneamento; g. Promover a integração das ações de saneamento básico e ambiental, facilitando o acesso e o atendimento à população; h. Elaborar relatórios, pareceres técnicos e outros instrumentos de controle, informando resultados e demonstrando a adequação destes às diretrizes estabelecidas; i. Participar e promover encontros nas atividades de saneamento básico e ambiental; j. Orientar a comunidade quanto ao cumprimento da legislação sanitária vigente; k. Exercer a função de vigilante sanitário; l. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO DESPORTIVO
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>F</b>



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no Conselho Regional competente.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Incentivar a prática de esporte e das atividades recreativas no sentido da melhor qualidade de vida humana; b. Buscar contínua participação da comunidade, nos esforços do governo municipal, visando à prática do esporte; c. Organizar campeonatos de diversas modalidades infantil e adulto; d. Promover torneios de futebol, voleibol, basquetebol e outros eventos desportivos de interesse da comunidade; e. Dar possibilidade de participação das diferentes camadas sociais nos eventos esportivos; f. Efetuar o planejamento e coordenação de atividades desportivas, sugerindo temas, elaborando a programação, discriminando recursos necessários, locais, datas e demais detalhes técnicos, coordenando e supervisionando equipes, nos trabalhos de levantamentos, triagem e computação de dados, e de obtenção dos recursos necessários a realização de torneios de demais atividades e esportivas; g. Acompanhar o desenvolvimento de promoções esportivas, a realização de filmagens e gravações, especificando temas, detalhes técnicos, avaliando a receptividade e interesse da população e dos desportistas, detectando falhas e esclarecendo o que se fizer necessário; h. Supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; i. Participar em comissões; j. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>B</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Desenvolver atividades de suporte técnico e manutenção de equipamentos (hardware) distribuídos em todos os estabelecimentos da Prefeitura, fazendo a integração com a área de informática.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	a. Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao procedimento; b. Realizar a manutenção de CPUs, terminais, impressoras, unidades de disco, unidades de fita e outros; c. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

	<p>d. Observar os programas em execução, detectar problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciar soluções;</p> <p>e. Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;</p> <p>f. Executar testes de sistemas em desenvolvimento, ou participar de sua execução, e encaminhar os resultados à equipe de desenvolvimento;</p> <p>g. Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos;</p> <p>h. Orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;</p> <p>i. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</p>
--	--

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO EM RAIOS X
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>CARGA HORÁRIA</b>	20 HORAS SEMANAIS
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	C

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	- Ensino médio completo; - Habilitação profissional na forma da Lei nº 7.394/85.
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Operar os equipamentos de tomografia, ressonância magnética, raios X e similares.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<p>a. Zelar pela assepsia e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de raios X;</p> <p>b. Interpretar e conhecer resultados de determinados tipos de exames;</p> <p>c. Selecionar os filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada;</p> <p>d. Posicionar adequadamente o paciente, calculando-se as distâncias para focalização da área a ser radiografada;</p> <p>e. Operar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento;</p> <p>f. Revelar radiografias em câmara escura, submetendo-as a processo apropriado: revelação, fixação e secagem;</p> <p>g. Participar de melhoria das técnicas empregadas na unidade, propondo, sempre que necessário, modificações de rotinas, substituição ou aquisição de equipamentos e do material utilizados, reorganização de escalas de serviços e outras medidas que revertam em melhoria do serviço;</p> <p>h. Anotar em fichas apropriadas dados importantes, informando, quando necessário o chefe imediato;</p> <p>i. Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas;</p> <p>j. Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela chefia imediata.</p>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	B

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Responder pela orientação do sistema de segurança do trabalho, conforme as NR's, investigando os riscos e as causas dos acidentes. Emitir as C.A.T. e analisar os E.P.I., propondo aquisição, alteração e instalação de equipamentos de segurança para máquinas, equipamentos e aos servidores, coletivo ou individual, visando garantir a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Emitir laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastro relativos à segurança e medicina no trabalho;</li><li>Examinar locais e condições de trabalho, instalações, material em uso, métodos e processos adotados no órgão, para detectar riscos de incêndios desmoronamentos ou outros;</li><li>Fornecer indicações a serem tomadas e promover a utilização de dispositivos especiais de segurança;</li><li>Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes organizando e/ou ministrando palestras e cursos para conscientizar os servidores;</li><li>Estudar as ocupações exercidas no órgão, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas e operações inerentes à execução dos trabalhos;</li><li>Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.</li></ol>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	TÉCNICO TRIBUTÁRIO
<b>LOTAÇÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	B

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino médio completo ou Curso Técnico Profissionalizante.
-------------------	--

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Atender o munícipe na sua área de atuação, e efetuando as rotinas de lançamento de tributos, análise de recursos tributários, emissão de documentos de arrecadação tributária, parcelamentos, re-parcelamentos, inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal, inscrições na Dívida Ativa, emissão de planilhas e formulários afins com a atividade a ser desenvolvida.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel;</li><li>Promover a implantação do cadastro imobiliário;</li><li>Atender os contribuintes informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização, e outros dados de interesse;</li><li>Fazer as certidões negativas de dívida atual, os quais servirão de base para alterações do cadastro;</li><li>Promover a entrega dos carnês de IPTU;</li><li>Fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim;</li><li>Realizar serviços de verificação de loteamentos;</li><li>Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização;</li><li>Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;</li><li>Verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos em poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos;</li><li>Promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;</li><li>Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores ao cargo.</li></ol>

### IDENTIFICAÇÃO DO CARGO



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

<b>TÍTULO DO CARGO</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>LOTAÇÃO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>30 HORAS SEMANAIS</b>
<b>CATEGORIA NO QPPE</b>	<b>E</b>

### ANÁLISE DO CARGO

<b>REQUISITOS</b>	Ensino Superior Completo correspondente Registro no Conselho de Classe – Vigente, quando previsto para o exercício da profissão
-------------------	---

### DESCRIÇÃO DO CARGO

<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES</b>	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreativas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de <b>terapia ocupacional</b> ; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejada.</li><li>Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para obter a recuperação e integração social do indivíduo.</li><li>Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis.</li><li>Desenvolver programas ocupacionais, selecionando atividades específicas, para propiciar aos pacientes redução ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.</li><li>Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de terapia ocupacional.</li><li>Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional.</li><li>Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações.</li><li>Analisar, processar e atualizar dados.</li><li>Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.</li><li>Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.</li><li>Executar outras tarefas correlatas.</li></ol>

## ANEXO – II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Acentuação. 4. Plural de substantivos e adjetivos. 5. Conjugação de verbos. 6. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. 7. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. 8. Pontuação. Sinônimo e antônimo. 9. Separação silábica. 10. Relações entre fonemas e grafias. 11. Processos de coordenação e subordinação. 12. Sintaxe. Morfologia. 13. Regências verbal e nominal.

#### MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada, 5 MDC e MMC - cálculo – problemas. 6 Porcentagem. 7 Juros Simples; Regras de três simples e composta. 8 Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional.
2. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

### **ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

#### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

#### **MATEMÁTICA**

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 8. Polígonos: conceito e classificação. 9. Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - ADMINISTRADOR**

**1. ESCOLAS DA ADMINISTRAÇÃO:** Escola Clássica e Administração Científica; Relações Humanas; Recursos Humanos e Teorias da Motivação; Processos Decisórios; Modelo Carnegie; Estruturalismo e Teoria da Burocracia; Teoria dos Sistemas Abertos; Teoria Contingencial; Teorias Ambientais; Funcionalismo. **2. ORGANIZAÇÃO, SISTEMA E MÉTODOS:** Sistemas administrativos; sistemas de informações gerenciais; estrutura organizacional; departamentalização; linha e assessoria; atribuições das unidades organizacionais; delegação, centralização e descentralização; amplitude de controle e níveis hierárquicos; metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; técnicas de representação gráfica; formulários; arranjo físico; manuais administrativos; controle e avaliação. **3. GESTÃO DE PESSOAS:** Gestão por competências; Aprendizagem organizacional; Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa; Avaliação de desempenho. **4. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS:** Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Movimentação de materiais; **5. GESTÃO ESTRATÉGICA:** Administração estratégica; Alinhamento estratégico; Avaliação do ambiente externo; Avaliação das capacidades internas; Liderança em custo; Diferenciação de produto; Integração vertical; Diversificação corporativa; Alianças estratégicas. **6. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL:** Funções, habilidades e papéis do administrador; Diversidade nas organizações; Atitudes e satisfação no trabalho; Emoções e sentimentos; Habilidades e valores; Percepção e tomada de decisão individual; Motivação; Grupos e equipes de trabalho; Comunicação; Liderança; Poder e política; Conflito e negociação; Cultura organizacional; Políticas e práticas de recursos humanos; Mudança organizacional.





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

---

---

### **COTEÚDOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

1. Noções sobre a Doença Dengue (agente etiológico, modo de transmissão, modo de prevenção e cuidados com o paciente). 2. Noções de Vigilância Epidemiológica da Dengue. 3. Noções de medidas de controle do vetor *Aedes aegypti*. 4. Programa Nacional de Controle da Dengue 5. SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS, Normas, Orientações e Recomendações Técnicas para a Vigilância e Controle de *Aedes Aegypti* 6. MINISTÉRIO DA SAÚDE, Guia de Vigilância Epidemiológica, 2006. 7. MINISTÉRIO DA SAÚDE, Plano Nacional de Controle da Dengue, 2002

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - ARQUITETO URBANISTA**

1. Anteprojeto Arquitetônico: Proposta gráfica inicial, visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e aos condicionamentos legais do empreendimento; 2. Arquitetura de Interiores: Projetos de novos ambientes ou reformas, visando a estética e a funcionalidade do ambiente, cujo partido adotado, através do mobiliário, cores, texturas, iluminação, etc., expresse a sensação de bem-estar, ou seja, o conjunto dos elementos que compõe um ambiente coerente, agradável e acolhedor. 3. Projeto Paisagístico: Formulação textual e gráfica de um plano diretor para inserção de benfeitorias considerando a ocupação do espaço com equipamentos e construções integradas ao meio ambiente, e que o tratamento ambiental e a estética expressa pelos elementos intervenientes, formem um conjunto articulado e agradável. 4. Desenho Técnico: normas, convenções, instrumentos de trabalho, técnicas de traçado, escalas. 5. Vistas Ortográficas: Geometria Descritiva: método de projeção, de representação e leitura de vistas. 6. Desenho Arquitetônico: definição, simbologia, tipos: plantas, cortes, vistas e perspectiva isométrica, perspectiva cônica, cotagem. 7. Projeto Arquitetônico: Proposta gráfica visando a plástica e a funcionalidade da edificação, cujo partido sugerido contemple, além de: resolução do organograma, fluxograma e orientação solar, também as características essenciais relativas à viabilidade técnica e de acordo com o Regulamento de Edificações, Portaria 212/2007, Lei de Zoneamento e Decretos Complementares da Prefeitura Municipal de Curitiba. 8. Normas: de acessibilidade, de ergonomia, de prevenção e combate a incêndio (Corpo de Bombeiros). 9. Legislações e Decretos Municipais: Prefeitura Municipal de Curitiba, IPPUC (Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba), Código de Posturas do Município de Curitiba, Portarias, dentre outros. 10. Sustentabilidade nas construções: Leed, Green Buildings, materiais de construções sustentáveis, boas práticas para a sustentabilidade das edificações. 11. Legislações federais: Código Florestal, Estatuto das Cidades, Licenciamento Ambiental, Lei das Licitações. 12. Conforto ambiental na arquitetura: térmico, lumínico, acústico. 13. Softwares voltados a arquitetura- Autocad 2011 e Google SketchUp 8.0. 14. Especificação de materiais e procedimento de execução dos serviços.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – ASSESSOR JURÍDICO**

1. DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O Poder Legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e Vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. 3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. 4. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais que limitam o poder de tributar. Competência Tributária da União. Competência Tributária dos Estados e do Distrito Federal. Competência Tributária dos Municípios. Receitas Públicas - Tributos. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Conhecimento da Lei Orgânica. 5. DIREITO CIVIL: Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço.; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil.; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos.; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). 6. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho; Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (artigo 7.º da CF/88); Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso; Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho; Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade subsidiária; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 22 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. Ética na Administração Pública. 2. Sistema de Informações Organizacionais. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. 4. Administração de Recursos Humanos. 5. Atendimento ao Público nas Organizações. 6. Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. 7. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES**

1. Processo de trabalho em laboratório de análises 2. Clínicas; parasitologia; 3. Hematologia; 4. Microbiologia; 5. Imunologia; 6. Noções de bioquímica; 7. Urinálise.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

1. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; 2. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; 3. Isolamento no campo operatório; 4. Manipulação e classificação de materiais odontológicos; 5. Revelação e montagem de radiografias intra-orais; 6. Preparo do paciente para o atendimento; 7. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; 8. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; 9. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10. Confeção de modelos em gesso; 11. Esterilização de Material; 12. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; 13. Instrumentação de Materiais.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – CONTADOR**

1. Contabilidade pública e demonstrações contábeis: Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários; 2. Lei 4320/64, lei complementar 101/2000. 3. Manual da contabilidade do tesouro nacional. 4. Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal; 5. Avaliação dos componentes patrimoniais; Fatos contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC); Inventário; Escrituração; 6. Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação; 7. Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. 8. Análise horizontal, vertical, por quocientes. 9. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 10. Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira: Necessidades e serviços públicos; Controle na administração pública; O grupo econômico estatal; 11. Patrimônio das entidades públicas; Bens públicos; Dívida pública; Avaliação dos componentes patrimoniais; A gestão das entidades públicas; Período administrativo e exercício financeiro; Regimes contábeis; Receita pública e despesa pública; 12. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária; O regime de adiantamento de numerário; O inventário; A escrituração das operações típicas das entidades públicas; A determinação dos resultados do exercício; Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais; 13. Prestação e julgamento de contas governamentais. 14. Licitações. 15. Conceito, objeto, finalidades e princípios. 16. Dispensa e inexigibilidade. 17. Vedações. 18. Modalidades. 19. Procedimentos e fases. 20. Revogação e invalidação.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO - COVEIRO**

1. Equipamentos e materiais utilizados na atividade; 2. Diferentes processos de execução; 3. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; 4. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; 5. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; 6. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de coveiro.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - DENTISTA**

1. Exame Geral do Paciente; 2. Princípio da abordagem e Prevenção das Infecções Odontogênicas; 3. Traumatismo Dentário; 4. Diagnóstico Bucal; 5. Patologia dos Tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doenças periodontal; 6. Métodos de Prevenção da Cárie e Doença Periodontal; 7. Princípios Básicos do Atendimento em Odontopediatria; 8. Endodontia; 9. Restauração (materiais restauradores); 10. Estomatologia; 11. Exodontia; 12. Farmacologia; 13. Flúor; 14. Técnicas de Anestesiologia; 15. Prevenção e Promoção da Saúde em Odontologia; 16. Odontologia preventiva; 17. Ortodontia; 18. Periodontia; 19. Terapêutica de Emergência e Urgência em Odontologia; 20. Hepatites Virais, Aids, Imunizações; 21. Dentição Decídua-Tratamento e Prognóstico. 22. Atendimento ao Paciente de Risco, Cardiopata, Hipertenso, Diabético, Imuno-Deprimido.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DESENHISTA**

1. Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico e civil; 2. NBR 6942 NBR 13532; 3. Geometria básica; Volume de sólidos; 4. Tolerâncias Geométricas e Tolerâncias Dimensionais; 5. Acabamento superficial; 6. Desenhos de plantas, com detalhamento de dados, mapas e gráficos; 7. Escalas utilizadas



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

em desenhos técnicos; 8. Uso de escala em plantas, cortes e elevações; 9. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos; 10. Desenho de levantamentos topográficos, em planta e corte; 11. Representação gráfica de levantamento topográfico, projeto urbanístico, arquitetônico e de obra viária; 12. Convenções do desenho arquitetônico; 13. Cálculo de áreas; 14. Detalhamento para Instalações Hidráulicas (AF, ESG e AP); 15. Conhecimentos em informática Word, Excel e Autocad;

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - ECONOMISTA**

1. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; Regime Federativo; Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Intervenção Federal; Poder Judiciário; Sistema Financeiro Nacional; 2. Constituição Estadual: Organização do Estado; Administração Pública; Organização dos Poderes; Tributos e Orçamento; Ordem Econômica; 3. Normas Gerais do Direito Financeiro - Lei Federal nº 4.320/64; 4. Normas de Responsabilidade na Gestão Fiscal - Lei Complementar nº 101/00; 5. O Regime Jurídico do Servidor do Estado do Paraná - Lei nº 6.174/70; 6. Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Paraná - Lei Estadual nº 14.277/03 atualizado pela Lei Estadual nº 14.925/05 - Organização Judiciária; Auxiliares da Justiça e Divisão Judiciária; 7. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Paraná - Disposições Iniciais e Atribuições; 8. Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei Estadual nº 14.783/05; 9. Criação do FUNREJUS - Lei Estadual nº 12.216/98 e Decretos Judiciários nºs 153/99 e 251/99; (Devem ser consideradas as alterações da legislação, publicadas até 31 de dezembro de 2005). 10. Macroeconomia: Natureza e objetivos da Macroeconomia. Contas Nacionais. Teoria Clássica e Neoclássica. Macroeconomia Keynesiana. Modelo IS/LM. Oferta Agregada. Macroeconomia com a economia aberta. Dívida e Déficit públicos e mercado financeiro. Inflação; 11. Política e Planejamento Econômico: Política Econômica. Processo de Planejamento Econômico. Instrumentos de Política Econômica. Experiência Brasileira de Planejamento; 12. Economia Brasileira: Estrutura econômica do período colonial. Origens da expansão industrial. A crise de 1930 e o processo de substituição de importações. O Plano de Metas: planejamento estatal e internacionalização da economia. "Milagre" econômico. Primeiro choque do petróleo e a estratégia de desenvolvimento. Choque externo, crise da dívida externa e os impactos internos. Aceleração da inflação e as tentativas de estabilização heterodoxas. Crise do modelo de desenvolvimento e a nova política industrial e de comércio exterior. Plano Real e as características da política de estabilização de 1995-2002. Governo Lula e as perspectivas para retomada do crescimento econômico; 13. Finanças Públicas: Evolução das funções do governo. Objetivos da intervenção governamental na economia. Despesas públicas. Financiamento dos gastos públicos. Receitas Públicas. Política fiscal. Orçamento público: princípios, diretrizes e processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Leis Orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação do projeto de Lei Orçamentária, processo orçamentário, créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Dívida Ativa. Sistema Tributário Nacional no Brasil: histórico e SFN na Constituição de 1988. Federalismo Fiscal no Brasil;

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – EDUCADOR FÍSICO**

1. O papel do profissional de educação física na atenção integral à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Promoção de modos de vida saudáveis 2. Função social da Educação Física; 3. Educação Física e lazer; 4. Metodologia do ensino da Educação Física; 5. Adesão e aderência à programas de atividade física; 6. Fisiologia do exercício; 7. Teoria do treinamento esportivo; 8. Psicologia da aprendizagem; 9. Psicologia do esporte; 10. Avaliação em Educação Física; 11. Fundamentos e aspectos históricos da Educação Física; 12. Benefícios e riscos associados à atividade física; 13. Planejamento, prescrição e orientação de Programas de atividade física; 14. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de atividade física; 15. Medidas e Avaliação em Educação física; 16. Aptidão Física relacionada à saúde; 17. Epidemiologia da Atividade física; 18. Recomendações para a prática de Atividade física; 19. Atividade Física e Atenção Básica; 20. Promoção da Saúde; Educação para Saúde; 21. Abordagens Ecológicas para Promoção da Saúde; 22. Práticas corporais e atividade física no NASF e Academia da Saúde; 23. Responsabilidades dos profissionais nas práticas corporais e atividade física; 24. As Práticas corporais e atividade física e os processos de trabalho no NASF; 25. Ações intersetoriais e NASF;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - ENFERMEIRO**

1. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 2. Assistência de Enfermagem Perioperatória: Assistência de enfermagem no período pré-operatório; Assistência de enfermagem no período pós-operatório; Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina do peito; infarto do miocárdio; pericardite. Cuidados à mulheres e homens com distúrbios do sistema reprodutor: infecções do sistema reprodutor feminino; pacientes submetidos à prostatectomia. Enfermagem em emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; emergências de temperatura; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Cuidados de enfermagem em pacientes com distúrbio urinário e renal: manutenção da drenagem urinária adequada; retenção urinária; cálculo renal; infecção das vias urinárias baixas. Assistência de enfermagem ao paciente que sente dor. Assistência de enfermagem ao paciente com problemas digestivos e gastrintestinais. Biossegurança nos serviços de saúde hospitalares: métodos de desinfecção e esterilização de materiais; cuidados aos profissionais de saúde acidentados com material biológico. Serviço de Controle de Infecção Hospitalar: Procedimentos para Lavagem básica das mãos; Atividades de Capacitação em Serviço; Atividades de Vigilância; Atividades de Controle ou Interferência. 3. O Processo de enfermagem: avaliação; diagnóstico de enfermagem; planejamento; implementação; análise final; 4. Lei 8.080 (base do SUS) 5. Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. (Leis Orgânicas, Constituição, Norma Operacionais). Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. SAÚDE DA CRIANÇA: Crescimento e desenvolvimento: desenvolvimento e crescimento normal e suas variações, avaliação do crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor, principais problemas do desenvolvimento neuro-psicomotor. Programas de saúde da criança municipal, estadual e federal (vigilância ao Recém nascidos de risco, AIDPI, CRAAL, vigilância nutricional e outros). Problemas ambulatoriais mais frequentes: Infecções respiratórias agudas, verminoses, dermatopatias (dermatite das fraldas, sudamina, impetigo, dermatoparasitoses, micoses, dermatite seborréica, Diarréia / Desidratação / TRO). Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização. (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré-natal. Planejamento Familiar. Prevenção ao Câncer Cérvico Uterino e de Mamas. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica à Doenças de Notificação Obrigatória. Cadeia Epidemiológica da transmissão das Doenças. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. IMUNIZAÇÃO: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Indicação/Contra-indicação de Imunobiológicos. Conservação de Imunobiológicos/ Rede de Frio. Cobertura Vacinal.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – FARMACÊUTICO**

1. Código de Ética Profissional. 2. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006; 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB–SUS de 1996, 4. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS–SUS de 2002, 5. Dimensionamento e controle de estoques. 6. Padronização de medicamentos. 7. 1. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, 8. Classificação e codificação de materiais. 9. Estabilidade dos medicamentos; 10. Boas práticas de estocagem de medicamentos: 11. Estocagem de medicamentos Termolábeis; 12. Estocagem de medicamentos imunossorológicos; 13. Estocagem de medicamentos de controle especial; 14. Sistemas de distribuição de medicamentos. 15. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 16. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção;





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

17. A prescrição médica; 18. Esquemas de manutenção de soro; 19. Terapia Antineoplásica–Quimioterapia; 20. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 21. A importância do controle microbiano; 22. Desinfecção e esterilização; 23. Uso racional de antibióticos. 24. Comissão de Controle de Infecções; 25. A farmácia e o controle de infecções; 26. Diluição de medicamentos; 27. Princípios Gerais da Farmacologia. 28. Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias Classe Terapêutica dos Medicamentos. 29. Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 30. Farmacocinética e biodisponibilidade. 31. Reações Adversas a Medicamentos. 32. Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 33. Farmacodependência, Toxicocinética; 34. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 35. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998;

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - FISCAL**

1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Responsabilidade tributária; 4. Lei 8666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; 6. Código Tributário Nacional; 7. Código Tributário Municipal; 8. Constituição Federal; 9. Noções básicas de informática; 10. Noções básicas de atendimento ao público

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - FONOAUDIÓLOGO**

1. Anatomia e Neuroanatomia – Osteologia – coluna, tórax, abdome e cabeça; 2. Artrologia – coluna, tórax e cabeça; 3. Miologia – pescoço, tórax, abdome e cabeça Esplancto – respiratório, circulatório; 4. Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; 5. Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição). Neurologia – Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); 6. Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); 7. Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); 8. Distúrbios do Sistema Nervoso Central; 9. Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; 10. Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico); 11. Fisiologia – Audição; 12. Fonação; 13. Ortodontia – Anatomia dentária; 14. Desenvolvimento da oclusão; 15. Análise e definição da oclusão dentária normal; 16. Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); 17. Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões; 18. Fisiologia das mal-oclusões; 19. Ação muscular durante a deglutição; 20. Desordens temporomandibulares; 21. Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; 22. Desordens musculares e intra articulares. 23. Audiologia – Audiologia – conceituação; 24. Medida de audição; 25. Audiograma; 26. Audiometria tonal – automática e supraliminar; 27. Teste de fadiga e adaptação auditiva; 28. Impedanciometria; 29. Logoaudiometria; 30. Acufenometria; 31. Prótese auditiva; 32. Processamento auditivo. 33. Fonoaudiologia Fundamental – A linguagem – origem Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz; 34. Conceito de fonética; 35. Fala e linguagem: significação – fonema e letra; 36. Evolução fonética; 37. Perturbações fonéticas. 38. Patologias – Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em: – Distúrbios psicomotores; 39. Disfemia; 40. Deglutição atípica; 41. Paralisia facial;

### **CONTEÚDO ESPECÍFICOS – GUARDA MUNICIPAL**

1. Direito Constitucional: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Organização do Estado, Administração Pública, Disposições Gerais, Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, Segurança Pública. 2. Direito Administrativo: Conceito de Estado. Forma de Governo. Administração Direta e Indireta. Atos Administrativos. Princípios da Administração Pública. Servidor Público. Cargos e Funções Públicas. Responsabilidade dos servidores. Processo Administrativo. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente: Direitos Fundamentais, Prevenção, Política de Atendimento, Medidas de Proteção, Prática de Ato Infracional, Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável, Conselho Tutelar, Acesso à Justiça, Crimes e das Infrações Administrativas. Estatuto do Idoso: Direitos Fundamentais, Medidas de Proteção, Política de Atendimento ao Idoso, Acesso à Justiça, Dos Crimes. 4. Estatuto do Desarmamento: Sistema Nacional De Armas; Registro; Porte; Dos Crimes e das Penas. Lei Maria da Penha: Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher; Assistência à Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar; Procedimentos;



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Equipe de Atendimento Multidisciplinar. Estatuto Geral das Guardas Municipais. Competências; Criação; Exigências Para Investidura; Capacitação; Controle; Prerrogativas; Vedações; Representatividade. 5. Lei Orgânica do Município de Contagem: Administração Pública Municipal.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – INSPETOR DE ALUNOS**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações. Do artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230. 2. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Do artigo 1º ao 38 e do 58 ao 60. 3. Direitos da Criança e do Adolescente - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/90, de 13 de julho de 1.990. Do artigo 1º. ao 6º.; do 13 ao 18 e do 53 ao 73. 4. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. 5. Plano de Cargos, Carreiras e Salário - (PCCS) dos Servidores Específicos da Área da Educação do Município. 6. Regime Disciplinar do Servidor Público Municipal. 7. Fatos e acontecimentos divulgados pela mídia a partir de Setembro de 2013, nas áreas de Política; Economia; Ciências e Saúde; Cotidiano; Esporte; Cultura e Artes; Tecnologia, e Entretenimento.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO CARDIOLOGISTA**

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; 2. Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. 3. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. 4. Biossegurança. 5. Legislação e Ética Profissional. 6. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. 7. Políticas Públicas de Saúde. 8. Ética e Bioética. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia cardiovascular. 9. Semiologia cardiovascular: anamnese e exame físico. 10. Métodos complementares na avaliação cardiovascular: eletrocardiografia, radiologia, ergometria, ecocardiografia, sistema holter, monitoração ambulatorial da pressão arterial, medicina nuclear aplicada a cardiologia, ressonância magnética cardíaca, cateterismo cardíaco, angiotomografia cardíaca. 11. Aterosclerose; fatores de risco para aterosclerose. 12. Prevenção primária e secundária da doença coronariana. 13. Quadro clínico, diagnóstico, estratificação, investigação e tratamento das seguintes cardiopatias e síndromes: febre reumática e doença oro valvar; endocardite infecciosa; cardiomiopatias e miocardites; insuficiência cardíaca aguda e crônica; choque cardiogênico; hipertensão arterial sistêmica e emergências hipertensivas; doença coronariana crônica e síndromes coronarianas agudas; bradiarritmias e taquiarritmias; doenças da aorta; tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. 14. Parada cardiorrespiratória. 15. Resposta inflamatória sistêmica e sepse. 16. Insuficiência respiratória, interação cardiopulmonar, suporte ventilatório invasivo e não invasivo. 17. Insuficiência renal e doença cardiovascular. 18. Sedação, analgesia e distúrbios de comportamento em pacientes críticos. 19. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO CLÍNICO GERAL**

1. Epidemiologia; 2. Fisiopatologia; 3. Diagnóstico; 4. Etiologia clínica; 5. Laboratório; 6. Clínica, tratamento e prevenção das seguintes afecções: sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; sistema dermatológico: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, Infecção bacteriana; sistema digestivo: neoplasias, esofagite, gastrite, úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, doença intestinal inflamatória, hepatite, pancreatites, insuficiência hepática, cirrose hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; sistema ginecológico: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; sistema hematológico: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; sistema imunológico: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; sistema metabólico e endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e adrenal; sistema neurológico: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; sistema psíquico: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; sistema pulmonar: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema renal: infecções do trato



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

urinário, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase; sistema reumatológico: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças de colágeno; 7. Tratamento e prevenção das doenças: infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, hepatite, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, cólera, dengue, febre tifóide, hanseníase, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, sífilis, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LED; 8. Intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes; 9. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar. 10. Urgência e trauma torácico e abdominal, urgência e trauma periférico. 11. Abordagem de outras situações de urgência: saúde mental, obstetrícia, pediatria, ortopedia e traumatologia, cardiologia, neurologia, queimaduras, sutura, drenagem de abscesso. 12. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na clínica diária. 13. Noções sobre a legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO DO TRABALHO**

1. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde no Brasil. 2. Sistema Único de Saúde (SUS) e municipalizações. 3. Constituição Federal de 1988: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da 4. Ordem Social, Lei Orgânica de Saúde nº 8080/90 e suas posteriores alterações. 5. Lei nº 12.401/11. 6. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; As normas operacionais do SUS; A questão do controle social; O paradigma da promoção da saúde; A estratégia de saúde da família - sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. 7. Situação da Saúde no Brasil. 8. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; Crimes contra a saúde pública – 9. Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro. 10. Clínica Médica: Prontuário Médico; Reanimação Cardiorrespiratória; 11. Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; 12. Noções de Farmacologia; Emergências hospitalares; Conceitos Fundamentais das Diversas Especialidades Clínicas. 13. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização. Noções Básicas de Toxicologia Ambiental e Saúde Ocupacional. 14. Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica. 15. Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador. 16. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. 17. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. 18. Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. 19. Doenças ocupacionais e profissionais. 20. Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. 21. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otorrinolaringológico. 22. Doenças infecciosas ocupacionais e Câncer. 23. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional: Agentes tóxicos, exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - Cargas e solicitações no trabalho - Formas de trabalho humano: Fadiga e monotonia, vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva: Mapeamento de riscos - Ações de Saúde, de Segurança do trabalho e dos Agentes funcionais - Campanhas de prevenção de Saúde, planejamento, implantação e execução de programa. AIDS, Alcoolismo, Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). 24. Laudo Pericial e os Processos Trabalhistas - Proteção do Trabalhador: da mulher e do menor. Vigilância sanitária - Legislação estadual e municipal – 26. Epidemiologia e Saúde do Trabalhador. Aspectos de Biossegurança. 25. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. 26. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores, com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil, aspectos toxicológicos e sua prevenção.





## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

---

---

### CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

1. Crescimento e desenvolvimento; 2. Puberdade normal; 3. Precoce e retardada; 4. Acromegalia; 5. Hiperprolactinemia e galactorréia; 6. Distúrbios da função tireoideana: hipertireoidismo, hipotireoidismo e dishormonogênese, tireoidites; 7. Nódulos tireóideos e câncer, tireóide e gravidez: hiperandrogenismo e hirsutismo; 8. Síndrome de Cushing; 9. Insuficiência adrenal; 10. Hiperplasia adrenal; 11. Ginecomastia; 12. Diabetes mellitus: patogênese, diagnóstico e tratamento do diabetes insulino-dependente e não insulino-dependente; 13. Complicações crônicas do diabetes mellitus: neuropatia, nefropatia, retinopatia; 14. Diabetes e gravidez; 15. Hiperlipidemias; 16. Obesidade.

### CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO INFECTOLOGISTA

1. Doenças transmissíveis: conceitos básicos e gerais, agentes etiológicos e transmissão, mecanismos da defesa anti-infecciosa, patogênese e patologia, quadro clínico e terapêutico, diagnóstico diferencial, exames complementares inespecíficos e específicos, epidemiologia e vigilância epidemiológica, profilaxia. Quadros infecciosos específicos e sindrômicos referentes a: vírus, bactérias, fungos, protozoários e helmintos, ectoparasitoses. Infecção hospitalar. Imunização ativa e passiva. Acidentes causados por animais peçonhentos. Destaques a: doenças transmissíveis no Brasil, doenças sexualmente transmissíveis (DST) HIV/ AIDS – Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, hepatites virais, tuberculose, cólera, dengue, meningites, doenças exantemáticas, antimicrobianos. Critérios diagnósticos e cadeia epidemiológica das infecções hospitalares. Métodos de vigilância epidemiológica – Indicadores epidemiológicos. Controle de surtos. Higiene hospitalar. Lavanderia. Classificação de artigos hospitalares – Desinfecção por métodos físico e químicos. Anti-sepsia. Esterilização por métodos químicos e físicos. Conceitos básicos de microbiologia no controle das infecções hospitalares. Coleta e transporte de amostras em Microbiologia. Farmácia e controle de infecção hospitalar. Risco de infecção ocupacional. Isolamento/ precauções. Racionalização de antimicrobianos. Infecção do trato urinário. Infecção da corrente sanguínea. Infecções hospitalares em neonatologia. Infecção do sítio cirúrgico. Infecção respiratória. Questões e soluções práticas do controle de infecção/ Legislação – Funções e operacionalização da CCIH.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO – MÉDICO NEUROLOGISTA

1. Indicadores de Saúde gerais e específicos. Situação da Saúde no Brasil. 2. Código de Ética Médica. 3. Preenchimento da Declaração do óbito. 4. Doenças de notificação compulsória. 5. Sistemas Locais de Saúde. 6. Noções de Farmacologia; 7. Emergências hospitalares; 8. 12ª e 13ª Conferência Nacional de Saúde. 9. Constituição: Seção II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social, 10. Lei Orgânica de Saúde n.º 8080/90. 11. Anatomia e Fisiologia do Sistema nervoso Central e periférico. 12. Patologia e Fisiopatologia dos transtornos do Sistema Nervoso Central e Periférico. 13. Semiologia neurológica. 14. Grandes categorias das afecções neurológicas: demências e distúrbios da atividade cortical superior, comas e outros distúrbios do estado da consciência; distúrbios do movimento; distúrbio do sono. 15. Doença cérebro-vascular. 16. Doenças neuromusculares - nervos, músculos e junção mio-neural; doenças tóxicas e metabólicas; tumores; doenças desmielinizantes; doenças infecciosas do sistema nervoso; doença neurológica no contexto da infecção pelo HIV; epilepsias; hidrocefalias e transtornos do fluxo liquorico; cefaléias; disgenesias do sistema nervoso; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma e urgências em neurologia. 17. Indicações e interpretações da propedêutica armada em neurologia: liquor, neuroimagem, estudos neurofisiológicos – eletroencefalograma, eletroneuromiografia e potenciais evocados, medicina nuclear aplicada à neurologia.

### CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO OFTALMOLOGISTA

1. Doenças do anexo do globo ocular; 2. Doenças conjuntiva; 3. Doenças da córnea; 4. Doenças da retina; 5. Doenças da úvea; 6. Doenças do nervo óptico; 7. Doenças do Cristalino; 8. Doenças da musculatura extrínseca ocular; 9. Doenças das vias lacrimais; 10. Doenças da oncologia em oftalmologia; 11. Doenças da órbita; 12. Doenças da urgência em oftalmologia; 13. Cirurgia em oftalmologia; 14. Laser em oftalmologia; 15. Glaucoma; 16. Epidemiologia ocular; 17. Pesquisa em oftalmologia; 18. Embriologia



## MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

### ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Ocular. 19. Anatomia da Órbita. 20. Anatomo-Fisiologia do Globo Ocular. 21. Inervação, Vascularização e Musculatura. 22. Conjuntivites. Catarata. 23. Estrabismo. 24. Retinopatias. 25. Transplante de Córnea. 26. Estrutura de um Banco de Olhos; 27. Métodos de Exame Ocular. 28. Exame da Acuidade Visual em adultos e crianças. 29. Exame do reflexo pupilar. 30. Exame de refração objetiva e subjetiva. 31. Sensibilidade de Contraste. 32. Avaliação da Acuidade Visual Potencial. 33. Teste de visão de cores. 34. Exames clínicos de Campo Visual. 35. Campimetria de Confrontação. 36. Campimetria de Goldmann. Campimetria Computadorizada (Humphrey). 37. Exame de Lâmpada de Fenda (Biomicroscopia). 38. Microscopia Especular de Córnea. 39. Ceratometria. Ceratoscopia Computadorizada (Topografia de Córnea). 40. Gonioscopia. 41. Tonometria. Oftalmoscopia. 42. Ultra-sonografia. Paquimetria. 43. Biometria Ultrassônica. 44. Tomografia Computadorizada da região orbitária; 45. Código de Ética Médica; 46. Preenchimento da Declaração de óbito; 47. Doenças de Notificação Compulsória; 48. Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; 49. Exame físico dos olhos; 50. Exame funcional dos olhos; 51. Farmacologia; Órbita; 52. Pálpebras; 53. Refração, lentes de contato e visão subnormal; 54. Retina (deslocamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias); Trauma ocular.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA**

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Cito genética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico- puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

1. Estudo das alterações uterinas e ovarianas por ultrassonografia; Estudo da próstata por ultrassonografia; 2. Avaliação do sistema genito-urinário por ultrassonografia; Estudo do fígado e vias biliares por ultrassonografia; 3. Avaliação das doenças do sistema digestório por ultrassonografia; 4. Estudo das doenças do rim e do pâncreas por avaliação ultrassonográfica; 5. Avaliação ultrassonográfica em obstetrícia do 1.º ao 3.º trimestre; 6. Estudo ultrassonográfico da glândula tireóide; 7. Avaliação das mamas por ultrassonografia; 8. Avaliação do sistema músculo-esquelético por ultrassonografia.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

---

---

### CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO PEDIATRA

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. 2. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. 3. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. 4. Biossegurança. 5. Legislação e Ética Profissional. 6. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. 7. Políticas Públicas de Saúde. 8. Ética e Bioética. 9. Meios diagnósticos complementares em patologia clínica e imagenologia. 10. Atestado Médico e Declaração de Óbito. 11. Humanização da Assistência. 12. Sistema de referência e contra referência. 13. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. 14. Alimentação da criança e do adolescente. 15. Morbidade e mortalidade na infância. 16. Imunizações na criança e adolescência. 17. Prevenção de acidentes na infância. 18. Assistência à criança vítima de violência. 19. Anemias. Parasitoses intestinais. 20. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. 21. Baixa estatura. 22. Doenças do aparelho digestivo e obesidade. 23. Doenças do aparelho geniturinário. 24. Constipação crônica funcional na infância. 25. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. 26. Dificuldades escolares. 27. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. 28. Dores recorrentes na infância. 29. Abordagem do sopro cardíaco na criança. 30. Adenomalias. 31. Infecções congênitas. 32. Asma brônquica. 33. Abordagem do lactente chiador. 34. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 35. Infecções pulmonares bacterianas. 36. Tuberculose na criança. 37. Hipnoindutores; estimulantes do SNC e alucinógenos; hidrocarbonetos; salicilatos; anticolinérgicos; plantas; animais peçonhentos. 38. Doenças infectocontagiosas em UTI: infecção hospitalar; antibioticoterapia; endocardite bacteriana; septicemia; pneumonias; AIDS; tétano; infecções abdominais; meningites. 39. Problemas cirúrgicos em UTI: cirurgias cardíacas; abdome agudo; queimados.

### Conteúdo Específico – MÉDICO PSIQUIATRICO

1. Código de Ética Médica; 2. Ética e legislação profissional. Relação médico–paciente; 3. Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e anti–hipertensivos. Controle de infecções hospitalares; 4. Avaliação do desenvolvimento neuro–psicomotor do paciente; 5. Exames complementares invasivos e não–invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas e cirúrgicas; 6. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente; 7. Deficiência mental; 8. Autismo infantil; 9. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização; 10. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico orgânicas; 11. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parasuicídio; 12. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência; 13. Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, Iatrogenia em psicoterapia; 14. Urgências psiquiátricas. Noções de psiquiatria Forense – interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna; 15. MEDICINA GERAL: – Cardiologia: hipertensão arterial; – Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto– imunes que acometem a pele e anexos; – Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos–básicos; – Estado de inconsciência; – Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; – Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti–rábica; – Intoxicação e envenenamento; – Noções gerais de neoplasias; – Queimaduras; 16. CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA – Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores Epidemiologia das doenças infecto–contagiosas; –Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; – Pneumologia: infecções e de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; 17. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental.

### CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO RADIOLOGISTA

1. Código de ética médica; 2. Imagenologia da mama; 3. Radiologia de emergência; 4. Radiologia torácica; 5. Radiologia uroginecológica; 6. Radiologia óssea; 7. Radiologia do sistema digestivo (exames contrastados); 8. Tomografia computadorizada do abdome/pelve, tórax e do crânio; 9. Tomografia computadorizada do sistema musculoesquelético; 10. Ultrassonografia intervencionista (biópsia de próstata, de tireoide epunções guiadas); 11. Ultrassonografia ginecológica e obstetrícia; 12. Ultrassonografia geral abdominal e pélvica; 13. Ultrassonografia do sistema vascular e Doppler; 14.



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Ultrassonografia do sistema musculoesquelético; 15. Ressonância magnética do abdome/pelve, tórax e do crânio; 16. Ressonância magnética do sistema musculoesquelético;

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO – MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; 2. Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; 3. Desenvolvimento de programas sanitários; 4. Clínica médico-veterinária; 5. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; 6. Métodos de amostragem e análise; 7. Produtos de origem animal; 8. Produtos de alimentação animal; 9. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; 10. Fiscalização de produtos de uso veterinário; 11. Soros, vacinas e antígenos (biológicos); 12. Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; 13. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; 14. Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; 15. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; 16. Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; 17. Análise centesimal; 18. Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; 19. Absorção atômica; 20. Noções básicas de biossegurança; 21. Higiene de alimentos - zoonoses; 22. Doenças transmitidas por alimentos; 23. Identidade e qualidade de alimentos; 24. Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; 25. Inspeção de produtos de origem animal; 26. Alimentos para animais; 27. Produtos veterinários; 28. Programas sanitários básicos; 29. Doenças de notificação obrigatória; 30. Noções básicas de Inseminação Artificial.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - MOTORISTA GERAL**

1. Normas gerais de circulação e conduta. 2. Sinalização de Trânsito. 3. Direção defensiva. 4. Primeiros Socorros. 5. Proteção ao Meio Ambiente. 6. Cidadania. 7. Noções de mecânica básica de autos. 8. Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; 9. Os sinais de trânsito; 10. Registro e licenciamento de veículo; 11. Condutores de veículos: deveres e proibições; 12. Infrações à legislação de trânsito; 13. Penalidades e recursos. 14. Educação no trânsito. 15. Direção defensiva. 16. Direção Perigosa. 17. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. 18. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. 19. Controle das condições de funcionamento do veículo. 20. Equipamentos obrigatórios. 21. Proteção ao Meio Ambiente. 22. Primeiros Socorros.

### **Conteúdo Específico - NUTRICIONISTA**

1. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. 2. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. 3. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC); 4. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 5. Código de ética da categoria; 6. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. 7. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. 8. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 9. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 10. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. 11. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. 12. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. 13. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros,





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. 14. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. 15. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. 16. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. 17. Ética em Saúde;

### **Conteúdo Específico – OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 2. Operar veículos motorizados especiais, tais como: retro escavadeira, escavadeira, patrula, pá-carregadeira, motoniveladora e outros equipamentos de grande porte destinados aos serviços públicos; 3. Executar outras atividades correlatas.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO - PROCURADOR JURÍDICO**

1. DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O Poder Legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e Vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. 2. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. 3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. 4. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais que limitam o poder de tributar. Competência Tributária da União. Competência Tributária dos Estados e do Distrito Federal. Competência Tributária dos Municípios. Receitas Públicas - Tributos. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Conhecimento da Lei Orgânica. 5. DIREITO CIVIL: Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço.; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos.; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). 6. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho; Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (artigo 7.º da CF/88); Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso; Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

de trabalho; Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade subsidiária; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 22 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical (Convenção n.º 87 da OIT); da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

### **Conteúdo Específico - PROFESSOR DE ARTE**

01 - ANTUNES, Celso - “A Linguagem do Afeto: Como Ensinar Virtudes e Transmitir Valores” - Campinas: Editora Papirus - 2005 02 - ANTUNES, Celso-“As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos”-Campinas: Ed. Papirus - 1998 03 - BARBOSA, Ana Mae. (Org). Ensino da Arte. Memória e História. SP: Perspectiva S.A., 2008 04 - BARBOSA, Ana Mae. (Org). Inquietações e mudanças no ensino da arte. Ed. Cortez, 2002. 05 - BOSI, Alfredo, Reflexões sobre a arte. 7ed São Paulo:Ática, 2001 06 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Arte/ Ministério da Educação. Brasília: MEC/SEF, 1998. 07 - BRASIL, Deliberação CEE nº 73/08 - Regulamenta a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 53 e na Lei nº 9394/96, com as alterações procedidas pela Lei nº 11274/06. 08 - CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Artigos: 6º, 7º, 23 (Inciso V), 205, 207, 208, 225, 227 e Artigos 60 e 62 das Disposições Transitórias 09 - CURY, Augusto - “Pais Brilhantes, Professores Fascinantes”- R.Janeiro: Ed. Sextante - 2003 10 - HOFFMANN, Jussara - “Avaliar para promover; as setas do caminho” - P. Alegre: Ed. Mediação - 2001 11 - LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA” 12 - LEI FEDERAL Nº 9394 de 20/12/96-“LEI DE DIRET. E BASES DA ED. NACIONAL- LDB” 13 - LEI FEDERAL Nº 10.172 - Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. 14 - Manuais, livros e publicações existentes na bibliografia nacional especializada, referentes aos temas básicos do conteúdo do Ensino de Artes.15 - MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - “Parâmetros Curriculares Nacionais”- 3.º e 4.º ciclos: Introdução - Pluralidade Cultural - Apresentação dos Temas Transversais - Saúde - Ética - Orientação Sexual - Meio Ambiente 16 - MINISTÉRIO DA ED. E DESPORTO - “Parâmetros Curriculares Nacionais” - 3.º e 4.º ciclos: de Arte, Ciências, Ed. Física, Geografia, História, Língua Estrangeira, Língua Portuguesa e Matemática 17 - PERRENOUD, Philippe - “10 Novas Competências para Ensinar” - P.Alegre: Ed.Armed - 2000 18 - SANTAELLA, Lúcia. O que é cultura. In: Culturas e artes do Pós-Humano: da cultura das mídias à cibercultura. São Paulo: Paulus, 2003, P. 29-49. 19 - ZAGURY, Tânia- “Escola sem conflito: parceria com os pais” - R. de Janeiro: Ed. Record – 2002

### **Conteúdo Específico – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Fundamentos da Educação Física; 2. Concepções da Educação Física; 3. Objetivos da Educação Física; 4. Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; 5. Esportes (regras oficiais); 6. Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; 7. Recreação Escolar; 8. Anatomia/fisiologia do



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

exercício; 9. Qualidade de Vida; 10. Diretrizes Curriculares Estaduais do Paraná; 11. Concepções pedagógicas da educação física escolar, métodos e estratégias para o ensino da educação física, avaliação escolar, anatomia humana, fisiologia humana, planejamento em educação física escolar; 12. Regras oficiais de esportes coletivos e individuais; 13. Desenvolvimento motor, aprendizagem motora e inclusão escolar; 14. Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Projeto Político Pedagógico, elaboração e implementação. 15. Lei 9394/96 atualizada. 16. Lei nº 10.639/2003. 17. Lei nº 8.069/90.

### **Conteúdo Específico – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

1. A arte e educação. 2. Os conhecimentos artísticos como produção e fruição. 3. Arte: suas linguagens, suas manifestações e sua estética. 4. Desenvolvimento da competência estética e artística nas diversas formas de arte: visuais, dança, música, teatro, literatura e cinema, para que possa produzir trabalhos individuais e em grupo e progressivamente apreciar, desfrutar, valorizar e julgar os bens artísticos de tempos e culturas distintas. 5. Elementos básicos das linguagens artísticas: som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo. 6. Conhecimentos artísticos e estéticos produzidos pela humanidade. Leitura de imagens e de obras de arte.

### **Conteúdo Específico - PSICÓLOGO**

1. Psicologia Geral: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. 2. Psicodiagnóstico: Conceituação e objetivos; entrevistas iniciais e de devolução; testes psicológicos. Psicopatologia: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. 3. Entrevista: enquadramento, estímulos e encerramento. 4. A entrevista com a criança. 5. Saúde Pública e Saúde Mental: Conceito de saúde e doença; medida das doenças – morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. 6. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho. 7. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011

### **Conteúdo específico - RECEPCIONISTA**

1. Comportamento no ambiente de trabalho; 2. Ética no local de trabalho; 3. Noções básicas de atendimento ao público; 4. Noções básicas de informática; 5. Relações humanas no trabalho; 6. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

### **Conteúdo Específico – SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. **NORMAS TÉCNICAS DE CORRESPONDÊNCIA:** 1 Redação de Correspondências oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 1.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 1.2 Adequação do formato do texto ao gênero.
2. **TÉCNICAS DE ARQUIVO:** 1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2 O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. 3 Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos.
3. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. 2 Sistema operacional Windows. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet. 4 Conceitos de organização, de segurança e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
4. **NOÇÕES DE ESTATÍSTICA:** 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade. 2.1 Definições básicas e axiomas. 2.2 Probabilidade condicional e independência. 3 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados.





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

5. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO: 1 O papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 1.1 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 1.2 Projeto político pedagógico no ambiente organizacional. 1.2.1 Concepção, princípios e eixos norteadores. 1.2.2 Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 1.3 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 1.4 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 1.5 A avaliação na perspectiva da construção do conhecimento. 1.6 Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. 2 Currículo e construção do conhecimento.
6. POLÍTICAS EDUCACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO PÚBLICA: 1 Ensino Médio. 1.1 Diretrizes, Parâmetros Curriculares, currículo e avaliação. 1.2 Interdisciplinaridade e contextualização. 1.3 Educação Inclusiva. 1.4 Educação, trabalho, formação profissional e as transformações do Ensino Médio. 1.5 Protagonismo Juvenil e Cidadania.

### **Conteúdo Específico – TÉCNICO DE RAIOS X**

1. Princípios e Diretrizes da profissão; 2. Ética profissional e responsabilidade; 3. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia – ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; 4. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento – produção de Raios-X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; 5. Exames contrastados; 6. Conhecimentos de técnicas de utilização dos Raios-X; 7. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raios-X; 8. Riscos e precauções – equipamentos de proteção individual e coletiva; 9. Sistema Único de Saúde: 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, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

### **Conteúdo Específico – TÉCNICO DESPORTIVO**

1. Benefícios da prática de esportes. 2. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. 3. Lazer. 4. O corpo e o lúdico. 5. Políticas públicas (lazer e esporte). 6. Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. 7. Compreensão do desenvolvimento motor. 8. Legislação esportiva. 9. Lesões esportivas. 10. Segurança esportiva. 11. Treinamento desportivo. 12. Primeiros socorros. 13. Esportes coletivos- preparação técnica e tática. 14. Esportes individuais - preparação técnica. 15. Princípios do treinamento e da preparação física nas diferentes modalidades esportivas e paradesportivas. 16. Qualidade física, avaliação física e prescrição de exercícios nos esportes e paradesportos. 17. Processo pedagógico do ensino dos fundamentos dos diferentes esportes e paradesportos coletivos. 18. Processo pedagógico do ensino dos fundamentos dos diferentes esportes e paradesportos individuais. 19. Estrutura física e material para prática de modalidades esportivas e paradesportivas. 20. Programas de atividades físicas para diferentes faixas etárias no desporto, paradesporto e no lazer.

### **Conteúdo Específico – TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO**

1. Processamento de Dados. Conceituação. Tipos. Etapas. 2. Computador. Conceituação. Evolução. Tipos. Arquitetura do computador: Dispositivos de entrada e saída de dados. Memórias 3. Unidades de processamento Unidades de armazenamento Interfaces com o usuário. 4. **Programa**. Conceituação, Tipos Estrutura, Algoritmos, Linguagens de Programação, Codificação, Compilação. 5. **Sistema**. Conceituação. Sistema Operacional. Sistemas Utilitários. Sistemas Aplicativos. 6. **Redes**. Conceituação. Tipos. Componentes.

### **Conteúdo Específico – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

1. Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; 2. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farma coterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; 3. Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); 4. Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; 5. Esterilização de Material; 6. Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; 7. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; 8. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré - Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; 9. Ética: Princípios Básicos De Ética; 10. Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; 11. Sistema Único de Saúde: 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, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. 12. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; 13. Imunizações: tipo, doses e via de administração; 14. Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; 15. Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; 16. Traumatismos, fraturas; 17. Queimaduras; 18. Hemorragias; 19. Coma diabético; 20. Reanimação cardiopulmonar. 21. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. 22. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. 23. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

### **Conteúdo Específico – TÉCNICO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

1. Anatomia Humana; 2. Fisiologia Humana (Conceito e Fisiologia dos Sistemas); 3. Anestesiologia (Conceito e tipos de Anestesia); 4. Infecção Hospitalar (Prevenção de Infecção no pré, Trans, e pós-operatório); 5. Centro Cirúrgico (Área física, equipamentos e Recursos Humanos); 6. Tipos de Cirurgias; 7. Técnicas Assépticas e Metodização Cirúrgica (Passos do Instrumentador Cirúrgico); 8. Posições do Paciente para anestesia e cirurgia; 9. Instrumentação Geral: Posições da Equipe, Montagem da Sala Cirúrgica, Montagem das mesas de instrumental, Instrumental Cirúrgico, Agulhas e Fios de sutura mais comuns, Manutenção e conservação de instrumentais, Curativo e encerramento do ato cirúrgico; 10. Esterilização e Desinfecção (Meios físicos e Químicos); 11. Terminologia Cirúrgica.

### **Conteúdo Específico – TÉCNICO TRIBUTÁRIO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Princípios Fundamentais. 2. Direitos e Garantias Fundamentais. 3. Organização do Estado: 3.1. Organização Político-Administrativa. 3.2. União. 3.3. Estados. 3.4. Municípios. 3.5. Distrito Federal. 3.6. Administração Pública: 3.6.1. Disposições Gerais. 3.6.2. Dos Servidores Públicos. 4. Do Processo Legislativo. 5. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 6. Poder Judiciário: 6.1. Disposições Gerais. 7. Sistema Tributário Nacional: 7.1. Princípios Gerais. 7.2. Limitações do Poder de Tributar. 7.3. Impostos da União. 7.4. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. 7.5. Impostos do Município. 7.6. Repartição das Receitas Tributárias. Bibliografia: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988

DIREITO CIVIL: 1. Pessoas Naturais: 1.1. Da Personalidade e da Capacidade. 1.2. Dos Direitos da Personalidade. 2. Pessoas Jurídicas: 2.1. Disposições Gerais. 2.2. Das Associações. 2.3. Das Fundações. 3. Do Domicílio. 4. Do Negócio Jurídico: 4.1. Disposições Gerais. 4.2. Da Representação. 4.3. Da Invalidez do Negócio Jurídico. 5. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: 5.1. Da Imputação do Pagamento. 5.2. Da Dação em Pagamento. 5.3. Da Novação. 6. Das Várias Espécies de Contrato: 6.1. Da Prestação de Serviço. 7. Da Sociedade: 7.1. Disposições Gerais. 8. Da Sociedade Não Personificada: 8.1. Da Sociedade em Comum. 9. Da Sociedade Personificada: 9.1. Da Sociedade Simples. 9.2. Do Contrato Social. 9.3. Da Administração. 9.4. Das Relações com Terceiros. 10. Da Posse: 10.1. Da Posse e sua



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Classificação. 10.2. Da Aquisição da Posse. 10.3. Dos Efeitos da Posse. 10.4. Da Perda da Posse. 11. Dos Direitos Reais: Disposições Gerais. 12. Da Propriedade: 12.1. Da Propriedade em Geral. 13. Da Aquisição da Propriedade Imóvel: 13.1. Da Usucapião. 13.2. Da Aquisição pelo Registro do Título. 14. Do Condomínio Edilício: 14.1. Disposições Gerais. 15. Do Bem de Família. 16. Da Sucessão em Geral. 16.1. Disposições Gerais. 16.2. Da Herança e de sua Administração. 17. Do Inventário e da Partilha: 17.1. Da Partilha, 17.2. Do Pagamento das Dívidas. Bibliografia: Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2.002.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Legislação Tributária: 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Disposição Preliminar. 1.3 Leis, Tratados e Convenções Internacionais e Decretos. 1.4 Normas Complementares. 1.5 Vigência da Legislação Tributária. 1.6 Aplicação da Legislação Tributária. 1.7 Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 2. Obrigação Tributária: 2.1 Disposições Gerais. 2.2 Fato Gerador. 2.3 Sujeito Ativo. 2.4 Sujeito Passivo: 2.4.1 Disposições Gerais. 2.4.2 Solidariedade. 2.4.3 Capacidade Tributária. 2.4.4 Domicílio Tributário. 2.5 Responsabilidade Tributária: 2.5.1 Disposição Geral. 2.5.2 Responsabilidade dos Sucessores. 2.5.3 Responsabilidade de Terceiros. 2.5.4 Responsabilidade por Infrações. 3. Crédito Tributário: 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição de Crédito Tributário. 3.3 Lançamento. 3.4 Modalidades de Lançamento. 3.5 Suspensão do Crédito Tributário: 3.5.1 Disposições Gerais. 3.5.2 Moratória. 3.5.3 Parcelamento. 3.6 Extinção do Crédito Tributário: 3.6.1 Modalidades de Extinção. 3.6.2 Pagamento. 3.6.3 Pagamento Indevido. 3.6.4 Demais Modalidades de Extinção. 3.7 Exclusão de Crédito Tributário. 3.7.1 Disposições Gerais. 3.7.2 Isenção. 3.7.3 Anistia. 4. Dívida Ativa. 5. Certidões Negativas.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** 1. Da Administração Tributária. 2. Dos Direitos e Garantias do Contribuinte: 2.1 Disposições Introdutórias. 2.2 Dos Direitos do Contribuinte. 2.3 Dos Deveres da Administração Fazendária Municipal. 3. Das infrações e penalidades. 4. Dos prazos. 5. Da Correção Monetária. 6. Dos Juros Moratórios. 7. Do Processo Administrativo Tributário: 7.1 Das Disposições Preliminares. 7.2 Dos Direitos e dos Deveres do Sujeito Passivo. 7.3 Da Capacidade e do Exercício Funcional. 7.4 Dos Atos e Termos do Processo. 7.5 Das Nulidades. 7.6 Do Programa de Assistência Tributária. 7.7 Das Impugnações ao Lançamento. 7.8 Da Instrução. 7.9 Da Primeira Instância Administrativa. 7.10 Da Segunda Instância Administrativa: 7.10.1 Do Recurso "ex officio". 7.10.2 Do Recurso Voluntário. 7.11 Do Conselho Municipal de Contribuintes: 7.11.1 Das Disposições Preliminares. 7.11.2 Da Organização. 7.11.3 Dos Recursos e seu Processamento. 7.11.4 Da Eficácia e da Execução das Decisões Fiscais. 8. Do Parcelamento. 9. Da Dação em Pagamento de Bens Imóveis. 10. Do Reconhecimento Administrativo de Isenções, Imunidades e Outros Benefícios Fiscais. 11. Da Súmula Administrativa Vinculante. 12. Do Cadastro Fiscal: 12.1 Das Disposições Gerais: 12.2 Da Inscrição no Cadastro Imobiliário. 12.3 Da Inscrição no Cadastro de Industriais e Comerciantes, Do Cadastro de Prestadores de Serviços de Qualquer Natureza. 13. Do Sistema Tributário: 13.1 Da Estrutura. 13.2 Do Imposto sobre a Propriedade Predial Urbana: 13.2.1 Da Incidência. 13.2.2 Do Cálculo do Imposto Predial Urbano. 13.3 Do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana: 13.3.1 Da incidência, 13.3.2 Do cálculo do imposto territorial urbano. 13.4 Das Disposições Comuns Relativas aos Impostos Predial e Territorial Urbano: 13.4.1 Do Valor Venal. 13.4.2 Do Sujeito Passivo. 13.4.3 Do Lançamento e da Arrecadação. 13.5 Do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza: 13.5.1 Da Incidência e dos Sujeitos da Obrigação. 13.5.2 Dos Elementos Quantitativos. 13.5.2.1 Da Estimativa. 13.5.3 Do Lançamento e do Recolhimento. 13.5.4 Das Notas Fiscais de Serviços. 13.5.5 Da Escrituração Eletrônica das Notas Fiscais de Serviços. 13.6 Do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis "Inter-vivos": 13.6.1 Da Incidência. 13.6.2 Da Não Incidência e da Isenção. 13.6.3 Dos Contribuintes e Responsáveis. 13.6.4 Do Lançamento. 13.6.5 Do Cálculo. 13.6.6 Do Pagamento. 13.6.7 Das Obrigações dos Tabeliães e Demais Serventuários de Ofício. 13.7 Taxa Única de Fiscalização de Estabelecimentos: 13.7.1 Da Incidência. 13.7.2 Do Sujeito Passivo. 13.7.3 Dos Elementos Quantitativos. 13.7.4 Do Lançamento. 13.7.5 Da Arrecadação. 13.7.6 Das Isenções e dos Descontos.

### **Conteúdo Específico – TERAPÊUTA OCUPACIONAL**

1. Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; 2. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; 3. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. 4. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe



# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

## ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará/PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

---

interdisciplinar. 5. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. 6. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. 7. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; 8. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; 9. Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; 10. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; 11. Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; 12. Código de Ética dos Profissionais.

### **Conteúdo Específico – AGENTE DE MANUTENÇÃO**

1. Noções básicas de conservação e manutenção. 2. Noções básicas de higiene e limpeza. 3. Cuidados elementares com o patrimônio. 4. Utilização de materiais e equipamentos. 5. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. 6. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; 7. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. 8. Relacionamento humano no trabalho. 9. Importância da disciplina no trabalho. 10. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 11. Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. 12. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. 13. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 14. Desenvolvimento sustentável. 15. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.