



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÃ

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO
(EDITAL Nº 001/2019)

EDITAL E REGULAMENTO DO IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PARANÃ, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CECP, instituída pelo Decreto nº 524/2019, de 1º. de maio de 2019, da lavra do Prefeito Municipal de Paranã, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 1º. a 30 de agosto de 2019, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 1º. de agosto de 2019 às 20h00min do dia 30 de agosto de 2019, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 120 (cento e vinte) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O concurso público visa a seleção de 120 (cento e vinte) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item “3”, deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item “3”, deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Paranã, no endereço: Praça Padre Pedrocílio Guedes, nº 246, centro, CEP 77360-000, em Paranã, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 17h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÃ
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
Praça Padre Pedrocílio Guedes, nº 246, centro
CEP 77360-000 PARANÃ-TO.
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;

- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;
- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de deficiente, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos portadores de deficiência, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos não portadores de deficiência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: **início às 08h00min do dia 1º de agosto de 2019**, e **término às 20h00min do dia 30 de agosto de 2019**, no endereço eletrônico **www.idescassessoria.org.br**, mediante acesso, como “Usuário” ao *link* para “INSCRIÇÕES”, com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 e 2.8.4;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como “Usuário” informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em “Confirma?”, depois em “INSCRIÇÃO” e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em “Ainda não sou cadastrado” e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em “Esqueci minha senha” e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Escola Municipal Soldadinho de Jesus, situado na Praça das Mangueiras, s/nº., setor central, em Paranã-TO, durante o horário de 07:00 às 17:00 horas (horário de funcionamento da escola);
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.8.1 No valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Obras, Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregado de Almoarifado, Gari, Jardineiro, Merendeira, Motorista CNH “D”, Operador de Retroescavadeira e Vigia;
 - 2.8.2 No valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os concorrentes aos cargos de: Assistente Administrativo, Auxiliar de Professor, Entrevistador de Cadastro Único, Recepcionista e Técnico em Enfermagem;
 - 2.8.3 No valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nível Superior Pedagogia, Psicólogo e Tecnólogo em Radiologia;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o Banco do Brasil S.A., **ficando um alerta ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 00190**;
- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia;

- 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concurso público os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a “FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7” com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2019, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 17h:00min do dia 12 de agosto de 2019;
- 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição”, nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via “AR”, concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 17h:00min, do dia 12 de agosto de 2019:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÃ
CECP – IV CONCURSO PÚBLICO
Praça Padre Pedrocílio Guedes, nº 246, centro
CEP 77360-000 PARANÃ-TO.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato, durante o mesmo turno, somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os pedidos com omissão ou sonegação de informações, serão de pronto indeferidos, bem assim os que **não** se fizerem integrar os documentos exigidos para o exame de mister;
- 2.17. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Paranã, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.18. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.19. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.20. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que poderá ser visualizado o comprovante de inscrição como confirmação da inscrição, que poderá ser impresso com todas as informações após a divulgação dos locais de realização das provas, que servirá de facilitador de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.21. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:
 - 2.21.1. Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;

- 2.21.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.21.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.21.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.22. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.23. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.24. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.25. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

3. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, POR GRUPO OCUPACIONAL:

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	LOC	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Obras	ZU	03	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 02	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 03	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 04	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 06	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 07	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 10	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZR 13	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	ZU	18	02	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Gari	ZU	04	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Jardineiro	ZU	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	ZR 01	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	ZR 02	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	ZR 05	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	ZR 09	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	LOC	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL...continuação	Merendeira	ZR 10	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Merendeira	ZR 11	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Operador de Retroescavadeira CNH "D"	ZU	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Vigia	ZU	01	00	998,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Encarregado de Almoxarifado	ZU	01	00	998,00	Ensino Fundamental completo	40
	Motorista CNH "D"	ZR 02	01	00	998,00	Ensino Fundamental completo	40
	Motorista CNH "D"	ZR 03	01	00	998,00	Ensino Fundamental completo	40
	Motorista CNH "D"	ZR 04	01	00	998,00	Ensino Fundamental completo	40
	Motorista CNH "D"	ZU	01	00	998,00	Ensino Fundamental completo	40
	Assistente Administrativo	ZU	10	01	998,00	Ensino Médio completo	40
	Recepcionista	ZU	01	00	998,00	Ensino Médio completo	40
	Nutricionista	ZU	01	00	1.700,00	Ensino Superior completo com curso de Nutrição e registro no conselho de classe	40
	Psicólogo	ZU	01	00	2.200,00	Ensino Superior completo, com curso de Psicologia e registro no conselho de classe	20
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Entrevistador do Cadastro Único	ZU	01	00	998,00	Ensino Médio completo	40
SAÚDE PÚBLICA	Auxiliar de Consultório Dentário	ZU	01	00	998,00	Ensino Fundamental completo e registro no CRO	40
	Técnico em Enfermagem	ZU	09	01	998,00	Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe	40
	Enfermeiro	ZU	08	00	1.500,00	Ensino Superior completo com curso de Enfermagem e registro no conselho de classe	40
	Farmacêutico/Bioquímico	ZU	02	00	1.200,00	Ensino Superior completo com curso de Farmácia e Bioquímica e registro no conselho de classe	20
	Fisioterapeuta	ZU	01	00	1.500,00	Ensino Superior completo com curso de Fisioterapia e registro no conselho de classe	30

LOC (Localidades):

- ZU = Zona urbana de Paranã;
- ZR 01 = Zona Rural na região de Albino;
- ZR 02 = Zona Rural na região de Barreiro;
- ZR 03 = Zona Rural na região de Bois;
- ZR 04 = Zona Rural na região de Bom Jesus;
- ZR 05 = Zona Rural na região de Buriti;
- ZR 06 = Zona Rural na região de Campo Alegre;
- ZR 07 = Zona Rural na região de Mangueira;
- ZR 08 = Zona Rural na região de Mucambo;
- ZR 09 = Zona Rural na região de Santa Cecília;
- ZR 10 = Zona Rural na região de Santa Cruz;
- ZR 11 = Zona Rural na região de São Domingos;
- ZR 12 = Zona Rural na região de Serrinha;
- ZR 13 = Zona Rural na região de Tigre;
- ZR 14 = Zona Rural na Fazenda Coplave;

4. DAS PROVAS:

- 4.1. O Concurso constará de provas teóricas objetivas com duração de 04 (quatro) horas, e versarão sobre o conteúdo do programa descrito neste Edital, inserto nas matérias de português, matemática e conhecimentos gerais, para todos os cargos e ainda noções de informática e conhecimentos específicos na forma prevista no programa constante do item 9 – DO PROGRAMA, deste Edital;
- 4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterà 40 (quarenta) questões sob a forma de múltipla escolha, com pontuação de 00 (zero) a 100 (cem), para todos os cargos, valendo cada questão 2,5 (dois e meio) pontos;
- 4.3. A resposta às questões, sob a forma de múltipla escolha, será única dentre 5 (cinco) alternativas formuladas;
- 4.4. Com referência ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1999, em considerando o decurso do lapso de implementação ditado no parágrafo único, do artigo 2º, do Decreto nº 6.583/2008, de 29 de setembro de 2008, **será** objeto de avaliação, sendo adotada a ortografia vigente em decorrência do mencionado acordo;
- 4.5. Considerar-se-ão aprovados os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;
- 4.6. As provas serão realizadas no dia **29 de setembro de 2019**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Paranã, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e em datas distintas;
- 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
- 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
- 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;

- 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
- 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
 - 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
 - 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
 - 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
- 4.16. Não será permitida a entrada de Candidato no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
- 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e, ainda, pelos três últimos Candidatos a entregar a “Folha de Respostas”, que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;
- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos.
- 5.4. Especialmente para os cargos de Professor Nível Superior Pedagogia, na classificação dos profissionais aprovados, será exigida a apresentação de títulos, cujos pontos serão somados aos obtidos na prova objetiva.
- 5.4.1. Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento e, o julgamento será feito de acordo com os seguintes critérios:

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
I. Título de Doutorado em área relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato está inscrito	01	1,5	1,5	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente
II. Título de Mestrado em área relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato está inscrito	01	1,0	1,0	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente

7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
 - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
 - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
 - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
 - 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Paranã e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Obras, Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Jardineiro, Merendeira, Operador de Retroescavadeira e Vigia:**
- 9.1.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
 - 9.1.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
 - 9.1.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Paranã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Paranã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais,

estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Paranã; Lei Municipal nº 549, de 25 de janeiro de 1996, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranã, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 615, de 07 de dezembro de 1995, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Paranã e dá outras providências”; Lei Municipal nº 1002, de 24 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a criação de cargos, alteração de salário e quantitativo de vagas do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Paranã e dá outras providências”.

9.2. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Consultório Dentário, Encarregado de Almoxarifado e Motorista CNH “D”**:

9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões)**: compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;

9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões)**: números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;

9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões)**: limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Paranã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Paranã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Paranã; Lei Municipal nº 549, de 25 de janeiro de 1996, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranã, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 615, de 07 de dezembro de 1995, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Paranã e dá outras providências”; Lei Municipal nº 1002, de 24 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a criação de cargos, alteração de salário e quantitativo de vagas do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Paranã e dá outras providências”; e especialmente para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário: conhecimentos sobre noções de anatomia bucal; noções de instrumentação e manipulação de materiais; noções de materiais dentários; noções básicas de dentística; noções de higiene e limpeza; noções de biossegurança; noções de auxílio na montagem e revelação de radiografias intra-orais, noções de esterilização do instrumental; noções de manutenção dos equipamentos; noções de aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dental e doenças periodontais e a Lei nº 11889/2008, de 24 de dezembro de 2008, que “Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB”; e ainda, especificamente para o cargo de Motorista CNH “D”: conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.);

9.3. Programa para os cargos de: **Assistente Administrativo, Auxiliar de Professor, Entrevistador de Cadastro Único, Recepcionista e Técnico em Enfermagem**:

9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões)**: figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição,

- conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; apostro e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º graus; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; progressões aritméticas e geométricas;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Paranã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Veredores); história do Município de Paranã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Paranã; Lei Municipal nº 549, de 25 de janeiro de 1996, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranã, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 615, de 07 de dezembro de 1995, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Paranã e dá outras providências”; Lei Municipal nº 1002, de 24 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a criação de cargos, alteração de salário e quantitativo de vagas do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Paranã e dá outras providências”;
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.3.4.1. **Assistente Administrativo; Entrevistador de Cadastro Único e Recepcionista:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*
- 9.3.4.2. **Auxiliar de Professor:** Noções básicas dos fazeres na Educação Infantil: organização das práticas pedagógicas e da rotina centradas nas crianças; ações pedagógicas para o planejamento e execução de atividades voltadas às diferentes linguagens: música, movimento, histórias, brincadeiras; respeito a diversidade no espaço educativo, sem distinção de classe social, deficiências, diferenças étnico-raciais, culturais, religiosas, de gênero e idades; trabalho conjunto de todos os profissionais que atuam na instituição: educar e cuidar indissociáveis; relação entre creche e família; conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB); Referencial Curricular para a Educação Infantil; e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e, ainda, conhecimentos correlacionados às atividades do cargo;
- 9.3.4.3. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;

- 9.4. Programa para os cargos de: **Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Professor Nivel Superior Pedagogia, Psicólogo e Tecnólogo em Radiologia:**
- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** decodificação, intelecção e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do segundo grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; progressões aritméticas e geométricas;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Paranã, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Paranã e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades nacionais, estaduais, municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Paranã; Lei Municipal nº 549, de 25 de janeiro de 1996, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranã, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 615, de 07 de dezembro de 1995, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Paranã e dá outras providências”; Lei Municipal nº 1002, de 24 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a criação de cargos, alteração de salário e quantitativo de vagas do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Paranã e dá outras providências”;
- 9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.4.4.1. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento às necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI); Direitos Humanos: direitos da criança, do adolescente e do idoso; teorias de enfermagem; Processo de Enfermagem/Sistematização da Assistência de Enfermagem; enfermagem materno-infantil; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Enfermagem em ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido, na gestação com patologia obstetrícia, no puerpério; Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e de alto risco; Assistência de enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório,

cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; assistência de enfermagem à pessoas com feridas; assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, musculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos; Centro de Atenção Psicossocial – CAPs, na promoção e prevenção da saúde mental; Vigilância Epidemiológica: assistência de enfermagem a paciente com doenças infectocontagiosa e sexualmente transmissíveis; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Enfermagem na saúde do trabalhador; A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa de saúde da família (PSF) e Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), atendimento pré-hospitalar;

- 9.4.4.2. **Farmacêutico/Bioquímico:** Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos. Ensaio farmacopeicos de controle de qualidade. Métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações. Técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia. Preparo, diluição e padronização de soluções. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Controle de infecção hospitalar. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Planejamento de estoque. Medicamentos controlados. Manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais. Nanotecnologia farmacêutica. Coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; hematologia, hemostasia e imunohematologia; urianálise; Farmacocinética e Farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas;
- 9.4.4.3. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia; termoterapia, fototerapia, eletroterapia, mecanoterapia e crioterapia; anatomia, fisiologia, fisiopatologia e semiologia; métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; cinesiologia, cinesioterapia e biomecânica; análise, distúrbios e reabilitação da marcha; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada as atividades de Saúde Pública e à Atenção Primária a cargo dos municípios; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a traumatologia e ortopedia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a saúde do trabalhador; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à geriatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à neurologia adulta e pediátrica; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à pediatria; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a ginecologia e obstetrícia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada à cardiologia e pneumologia; avaliação fisioterápica e fisioterapia aplicada a assistência fisioterapêutica domiciliar; noções de imagiologia e exames complementares; interpretação de sinais e medicação; humanização, ética e legislação profissional; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais;
- 9.4.4.4. **Médico:** conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas; ações de vigilância epidemiológica e imunização; doenças infecto contagiosas; vigilância em Saúde; noções básicas de urgência; emergência na prática médica; reanimação cardio-respiratória-cerebral; emergência hipertensiva; infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas paroxísticas; insuficiência cardíaca; edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; pneumonias; insuficiência renal aguda; emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematuria e infecções; hemorragia digestiva; enterocolopatias; colecistite aguda; lesões agudas da mucosa gastroduodenal; meningites; septicemias; profilaxia de raiva e tétano; descompensações no paciente diabético; acidente vascular cerebral; estado epilético; intoxicações agudas; acidentes por animais

- peçonhentos; choque; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo abdominal; traumatismo torácico; embolia pulmonar; educação em Saúde; políticas de Saúde; princípios e diretrizes do SUS;
- 9.4.4.5. **Nutricionista:** nutrição básica: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes; biodisponibilidade de nutrientes; necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs; guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN; alimentos funcionais; técnica dietética: metodologia para pesos e medidas de alimentos; processos básicos de cocção; indicadores de conversão e de reidratação; avaliação do estado nutricional: composição corporal; indicadores antropométricos; indicadores bioquímicos; propedêutica nutricional; métodos de avaliação do consumo de alimentos; avaliação subjetiva global; epidemiologia nutricional; vigilância alimentar e nutricional: Sisvan; nutrição nos ciclos de vida: gestante e nutriz, criança e adolescente, adulto, idoso. higiene e tecnologia de alimentos: contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções alimentares; controle sanitário na área de alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos; legislação sanitária vigente; regulamentação das atividades do profissional nutricionista; resolução n.º 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas em Serviço de Alimentação (15/9/2004 ANVISA); Normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar); Lei n.º 12.982 – Altera a lei n.º 11.947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica (28/5/2014 FNDE); Resolução FNDE/CD n.º 38 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica (16/7/2009 FNDE); Resolução FNDE/CD n.º 1 - Altera o valor *per capita* para oferta da alimentação escolar do PNAE (8/02/2017 FNDE); Resolução n.º 26 de 17 de junho de 2013 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; alimentação institucional: teorias da administração clássica relações humanas estruturalista; etapas do planejamento do serviço de alimentação; recursos humanos; lactário e Banco de Leite Humano; terapia de nutrição enteral; terapia de nutrição parenteral; terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica; doenças cardiovasculares insuficiência respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC); insuficiência hepática aguda e crônica; Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II; obesidade; transtornos alimentares; síndrome do intestino curto; alterações músculo-esqueléticas; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); queimadura; trauma e sepse; câncer; nutrição no exercício e no esporte: bioenergética e gasto energético; modificações bioquímicas e fisiológicas no treinamento; nutrição na atividade física: dieta de treinamento dieta antes, durante e após o evento esportivo; recursos ergogênicos; hidratação no exercício físico;
- 9.4.4.6. **Odontólogo:** Saúde Pública: organização dos serviços de saúde no Brasil – SUS; legislação princípios, diretrizes, estrutura e características: indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilâncias epidemiológica e sanitária; ética em odontologia; biossegurança; epidemiologia das doenças; bucais no Brasil; índices epidemiológicos específicos em saúde bucal; anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística (proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;
- 9.4.4.7. **Professor Nível Superior Pedagogia: 1. Educação escolar: desafios e compromissos:** As atuais tendências da educação escolar; reorganização curricular pós-LDB/96: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; **2. Gestão escolar e qualidade do ensino:** O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; Avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar construindo a melhoria da qualidade do ensino; A formação continuada – reflexão a partir da problematização da prática; **3. Ensino e aprendizagem:** Construção de conhecimento, pertinência cultural e interação social; Avaliação, decisões e intervenções pedagógicas; Prática reflexiva e construção de competências para ensinar; **4. Aprender e ensinar - construir e interagir:** Aprendizagem e ensino da Língua Portuguesa; Aprendizagem e ensino da Matemática; Aprendizagem e ensino de História e Geografia; Aprendizagem e ensino das Ciências Naturais; Temas transversais; e ainda, conhecimentos da legislação que dispõe sobre piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, regulamentando disposição constitucional (alínea “e”, do inciso III, do caput do artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);

- 9.4.4.8. **Psicólogo:** as inter-relações familiares: orientação psicológica à família; os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; entrevista e terapia psicológicas; classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; a importância do tratamento psicoeducacional; abordagem (cognitivo-comportamental na prática psiquiátrica) abordagens psicológicas: psicanálise, cognitiva comportamental e humanista; a atuação do Psicólogo em grupos terapêuticos; a importância da Psicologia na equipe interdisciplinar; Psicologia em Saúde; A atuação do psicólogo no SUS (Sistema Único de Saúde); Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); equipe interdisciplinar, intersectorialidade, prevenção e promoção da Saúde do adolescente, atividades grupais, Bullying, drogadicção, contracepção, gravidez, DST/AIDS; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego;
- 9.4.4.9. **Tecnólogo em Radiologia:** física das radiações ionizantes e não ionizantes; proteção radiológica; anatomia humana, anatomia radiológica e terminologia radiográfica; equipamentos radiográficos; princípios básicos de formação da imagem; contrastes radiológicos, princípios de posicionamento, posicionamento radiológico; processamento radiográfico (automático e manual); técnicas e procedimentos radiológicos; normas de biossegurança; identificação dos filmes e montagem; exames radiológicos: abdome, tórax, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, do crânio: pontos de referência, linhas e planos, posições fundamentais do crânio, posições especiais do crânio, posições especiais da face, anatomia do crânio necessária ao posicionamento; técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcs costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose, abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix; exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção; câmara escura: componentes de proteção radiológicas em radiodiagnóstico médico e odontológico; noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; humanização, legislação e ética; parâmetros para o funcionamento do SUS;

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO (Lei Municipal nº 615, de 07 de dezembro de 1995, que “Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional da Prefeitura Municipal de Paranã e dá outras providências”; Lei Municipal nº 1002, de 24 de janeiro de 2019, que “Dispõe sobre a criação de cargos, alteração de salário e quantitativo de vagas do Quadro de Servidores Efetivos do Município de Paranã e dá outras providências”):

10.1. **Assistente Administrativo:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo; Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário; Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; Atender clientes, usuários e fornecedores; Realizar demais atividades inerentes ao cargo”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.2. **Auxiliar de Consultório Dentário:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“recepcionar pacientes, marcando consultas, distribuindo fichas e encaminhando-os aos consultórios médico-odontológicos e às salas de exames e tratamento; receber prontuários, distribuí-los nos consultórios e unidades de acordo a localização dos pacientes; encaminhar os prontuários ao arquivo médico; transcrever dados de documentos fonte, armazenando-os nos computadores de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; executar outras tarefas correlatas”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo e registro no CRO-TO;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.3. **Auxiliar de Obras:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos. Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria. Auxiliar

na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro. Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras. Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras. Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais. Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.4. **Auxiliar de Professor:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Assegurar a segurança dos alunos no ambiente escolar; Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição; Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato; Conhecer o histórico pessoal, familiar e escolar do aluno; Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com o professor regente; Estimular a autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula; Interagir e participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma; Acolher na chegada e na saída dos alunos, sendo cordial; Conduzir o aluno durante as atividades propostas, bem como no uso do banheiro e no refeitório e rotinas nos diferentes ambientes (almoço, lanche e troca de fraldas); Adaptar os instrumentos necessários para melhor atender os alunos; Estimular o contato com outras crianças; Conduzir o aluno no final do período letivo até o transporte ou permanecer com este até o responsável buscá-lo, sempre que necessário”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.5. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Executar tarefas manuais simples, relacionadas com a guarda, execução e manutenção de obras e serviços públicos. Executar serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, servir bebidas, lanches, merenda e operar elevadores, dentre outros; operar máquina reprográfica para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; operar elevadores no transporte de pessoas e materiais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição; executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; fazer limpezas em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando os alimentos a serem utilizados; confeccionar peças simples de roupas hospitalares e efetuar pequenos reparos, quando necessário; executar tarefas simples em máquinas, motores e /ou peças e outros serviços sob orientação; executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia; executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos; executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; realizar atividades relacionadas com a guarda e conservação de bens e serviços públicos; executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, utensílios e equipamentos; operar o martelo rompedor; proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral em área e logradouros públicos municipais; proceder a abertura e fechamento de covas e carneiras, para fins de inumação de cadáveres; executar tarefas correlatas”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.6. Encarregado de Almoxarifado:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoxarifado; controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das secretárias, departamentos e divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário; distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos as diversas secretárias, departamentos e divisões, que integram a Administração Municipal; controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelas diversas secretarias, departamentos e divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque; informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas secretarias, departamentos e divisões, que integram a Administração Municipal; 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; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.7. Enfermeiro:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico – hospitalar do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste Setor. Exemplos de Atribuições: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.8. Entrevistador do Cadastro Único:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. Operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins. Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS). Acompanhar Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.9. Farmacêutico/Bioquímico:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. Analisar soro anti-oftálmico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com curso de Farmácia e Bioquímica, com registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.10. Fisioterapeuta:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Fisioterapia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.11. Gari:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Terá missão de coletar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todos os locais da área de atuação da Companhia; realizar transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral, dentro das áreas de atuação da Companhia; conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; entre outras funções.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.12. Jardineiro:**Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

“Diariamente apara a grama nas áreas verdes da empresa cliente utilizando-se de máquina roçadeira: prepara e opera o equipamento movimentando as lâminas de corte mantendo a altura desejada do gramado zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições contratuais negociadas. faz a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim; limpa o local e remove os resíduos para o lixo; utiliza-se de material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho; cuida da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário. executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.13. **Médico:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Medicina e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.14. **Merendeira:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Executar o preparo e distribuição de merendas, para atender o programa alimentar de estabelecimentos educacionais; controlar a qualidade de alimentos utilizados, informando a chefia à necessidade de reposição; efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; receber ou recolher louças e talheres após as refeições; executar outras tarefas correlatas”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.15. **Motorista CNH “D”:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Conduzir os veículos da frota do Município em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas do Município; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade. c) Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. d) Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; e) Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial; f) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Município e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; g) Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; h) Manter a urbanidade no trato com os usuários; i) Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; j) Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte; k) Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo

vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem do Município”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.16. **Nutricionista:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos; elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos pelo serviço e aprovado pela instituição; promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis; estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética, para distribuição ao cliente/paciente; encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. ficam definidas ainda, como atividades complementares do nutricionista na área de Nutrição Clínica – no âmbito de ambulatórios e consultórios; solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do cliente/paciente; prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários à complementação da dieta; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com estes, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; existem também atribuições específicas para o nutricionista que atua em hospitais e outras localidades. porém, como neste curso abordamos mais especificamente os aspectos relacionados com a contagem de carboidratos, não discutiremos os demais parâmetros citados por esta Resolução; a avaliação nutricional do paciente deverá ser a mais completa possível, considerando as particularidades de cada cliente (idade, sexo, outras condições clínicas existentes, objetivos); posteriormente, calculam-se as necessidades energéticas e proteicas do diabético, de acordo com os parâmetros definidos para o atendimento nutricional.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Nutrição e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.17. **Odontólogo:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações Inter setoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com

plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Odontologia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.18. **Operador de Retroescavadeira:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Nutrição e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.19. **Professor Nível Superior Pedagogia:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Entende-se por função do magistério as de Docência, Assessoramento, Coordenação, Secretariado, Direção, Pesquisa, Planejamento, Administração, Supervisão, Inspeção e Orientação, todas voltadas para o ensino, nas áreas Centrais e de Unidade Escolar, no âmbito da Educação” Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentadas, preservar os princípios, ideais e finalidades da educação brasileira, através de seu desempenho profissional, empenhar-se pela educação integral de seus alunos, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação, participar de todas as atividades educacionais inerentes a sua função, frequentar os cursos legalmente instituídos com vista a sua formação especialização, aperfeiçoamento e atualização, aplicar os processos de ensino-aprendizagem que lhe forem transmitidos, visando o desenvolvimento do senso crítico, da criatividade e à formação para o trabalho, comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, estimular participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores e a comunidade, visando a construção de uma sociedade mais justa, respeitar os preceitos éticos do Magistério, desenvolver trabalhos e dar sugestões que visem à melhoria do sistema de ensino, participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, bem como de Conselhos e reuniões pedagógicas, zelar pelo fiel cumprimento das normas definidas no Estatuto do Magistério;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.20. **Psicólogo:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias

equipes; participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.; coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.21. **Recepcionista:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo; Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário; Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; Atender clientes, usuários e fornecedores; Realizar demais atividades inerentes ao cargo”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.22. **Técnico em Enfermagem:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de técnico de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; participar juntamente com a equipe de saúde na execução dos programas de saúde; cumprir a programação do trabalho de equipe de enfermagem; fazer curso de reciclagem e aprimoramento na área de saúde pública e em rotina aprovadas pelas instituições de saúde; auxiliar os enfermeiros e médicos nas suas tarefas ligadas a área de Técnico de Enfermagem; executar outras tarefas correlatas e próprias de suas funções”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.23. **Tecnólogo em Radiologia:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“No setor de diagnóstico por imagem, realizar procedimentos para aquisição de imagens através da operação de equipamentos específicos: coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de Radiologia e Diagnóstico por imagem; elaborar e coordenar a execução do plano de gerenciamento de resíduos de saúde na Radiologia e Diagnóstico por imagem; estimular, promover e desenvolver as pesquisas científicas inter e multidisciplinar; realizar supervisão de proteção radiológica em instalações e ambientes clínicos e hospitalares; no âmbito dos serviços de diagnóstico por imagem, radioterapia e medicina nuclear: gestão, implementação e execução do Programa de Garantia e certificação da qualidade dos serviços de radiologia; gestão, implementação e execução do Serviço de Proteção Radiológica; elaboração, implementação e

execução do Plano de gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de radiologia; supervisão de estágio de estudantes das áreas de técnica e tecnologia em radiologia; gestão, implementação e execução do Programa de Gerenciamento de Resíduos em serviços de radiologia; realização de dosimetria; passa a ter atuação privativa do Tecnólogo em Radiologia, no âmbito dos serviços de Radiologia Industrial: gestão, implementação execução do Serviço de Proteção Radiológica; definição e garantia do cumprimento dos protocolos utilizados no serviço, bem como as adaptações necessárias; treinamento do pessoal envolvido nos procedimentos radiológicos; orientação e supervisão das atividades da equipe no que se refere às técnicas e procedimentos de trabalho em situações normais e de emergência; verificação e validação dos resultados obtidos em ensaios radiológicos. É atribuição privativa do Tecnólogo em Radiologia a coordenação dos cursos de graduação em tecnologia em Radiologia; atuar no âmbito da pesquisa com uso de radiação ionizante e não ionizante, nas áreas de bio-radiologia, micro anatomia e microbiologia, com empregabilidade da nanotecnologia; compor equipe de desenvolvimento nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, inter e multidisciplinar; atuar no âmbito dos serviços de Radiologia Forense, colaborando e interagindo com outros profissionais nas áreas Forense e Jurídica, em processos e expedientes relativos à investigação e solução de crimes ou acidentes; atuar nas funções de treinamento e aplicação, no âmbito da radiologia e diagnóstico por imagem; prestar consultoria, realizar auditorias e emitir pareceres sobre matéria de âmbito das ciências radiológicas; desenvolver e aplicar o POP - Procedimento Operacional Padrão, nos serviços de Radiologia.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo, com curso de Radiologia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.24. **Vigia:**

Atribuições: DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

“Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso ao prédio e demais instalações”;

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	até 30/07/2019
11.02.	Período de inscrições	de 1º./08/2019 a 30/08/2019
11.03.	Divulgação isenções concedidas	até 15/08/2019
11.04.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 16/09/2019
11.05.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 26/09/2019
11.06.	Aplicação das provas	em 29/09/2019
11.07.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 30/09/2019
11.08.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 02/10/2019
11.09.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 14/10/2019
11.10.	Divulgação do resultado final do concurso	até 18/10/2019
11.11.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.
- 12.2. O Município de Paranã, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Paranã, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.

12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Paranã, Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de maio de 2019

RAQUÉZIA TAIS BATISTA DA SILVA AZEVEDO
Presidente

SIMONE MODESTO DA SILVA MACIEL VILANOVA
Secretário

CARLOS ALBERTO VIANA CAMÊLO CONCEIÇÃO
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2019 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Paraná-TO, 29 de julho de 2019

FABRÍCIO VIANA CAMÊLO CONCEIÇÃO
Prefeito Municipal de Paranã

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Paranã, em sua íntegra, nesta data.

Paraná-TO, 29 de julho de 2019

RAQUÉZIA TAIS BATISTA DA SILVA AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2019 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE PARANÃ - TO

RESERVADO PARA O JULGAMENTO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,

filiação: _____ e _____,

nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,

endereço residencial: _____, nº: _____,

bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,

CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: _____,

CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,

CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,

telefone de contato: _____, e-mail: _____,

cônjuge: _____, profissão: _____, renda familiar: _____,

membros da família: (somente os demais componentes da família que residente no mesmo endereço)

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,

nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: __/__/____,

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2019, de 10 de maio de 2019, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no IV CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, da Prefeitura Municipal de Paranã, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, que, em caso de dúvidas sobre as informações contidas, fica franqueada a visita *in loco* para as confirmações.

Cargo pretendido: _____ Nº da inscrição: _____

Pede deferimento,

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do requerente

Obs: a informação da renda familiar é obrigatória