



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2019
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.002/2019

O Prefeito do Município de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaounespar.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Cafelândia, Estado do Paraná de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Cafelândia – PR.
- 1.3 À Comissão Organizadora de Concurso Público designada pelo **Decreto nº 118/2018**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que se trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes provas:
 - a) **Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Avaliação de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Fiscal, Servente de Serviços Gerais, Serviços Gerais e Vigia, nos termos do item 12 deste Edital;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Coveiro, Cozinheira, Eletricista/Técnico em Iluminação Pública, Mestre de Obras, Motorista Veículos Leves, Motorista Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Moto Niveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira, Pedreiro, Pintor e Recepcionista, nos termos do item 13 deste Edital;
 - d) **Prova de Títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Analista de Projetos, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Marketing e Comunicação, Professor 20h, Professor 30h, Professor de Artes, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Odontólogo 40h, Psicólogo 20h, Psicólogo 40h, Técnico Desportivo 20 h, Técnico Desportivo 40h, Tradutor e Interpretador de Língua Brasileira de Sinais, Terapeuta Ocupacional e Veterinário 40h, nos termos do item 14 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Cafelândia – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva, encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e www.cafelandia.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO							R\$ 40,00
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
Coveiro	Alfabetizado	40h	CR	-	R\$ 1.817,08	Vespertino	
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	40h	04	01	R\$ 1.185,03	Vespertino	
Cuidador de Idosos	Ensino Fundamental Completo	40h	CR	-	R\$ 1.817,08	Vespertino	
Eletricista/Técnico em Iluminação Pública	Ensino Fundamental Completo, Curso específicos e credenciamento junto a Copel	40h	01	-	R\$ 1.817,08	Vespertino	
Lavador/Lubrificador	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h	01	-	R\$ 1.264,04	Vespertino	
Mestre de Obras	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	R\$ 3.081,13	Vespertino	
Motorista Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B"	40h	03	-	R\$ 1.501,05	Vespertino	
Motorista Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	40h	04	01	R\$ 1.817,08	Vespertino	
Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B"	40h	01	-	R\$ 1.611,65	Vespertino	
Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R\$ 2.503,26	Vespertino	
Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R\$ 2.460,76	Vespertino	
Operador de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R\$ 1.975,08	Vespertino	
Operador de Retroescavadeira	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R\$ 1.975,08	Vespertino	
Operador Rolo Compactador	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B"	40h	01	-	R\$ 1.975,08	Vespertino	
Operador de Trator Esteira	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"	40h	01	-	R\$ 1.975,08	Vespertino	
Pedreiro	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h	02	-	R\$ 1.422,05	Vespertino	
Pintor	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40h	01	-	R\$ 1.738,06	Vespertino	
Servente de Serviços Gerais	Alfabetizado	40h	09	01	R\$ 1.185,03	Vespertino	
Serviços Gerais	Alfabetizado	40h	04	01	R\$ 1.185,03	Vespertino	
Vigia	Ensino Fundamental Completo e curso de vigilante.	40h	05	01	R\$ 1.200,82	Vespertino	

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							R\$ 60,00
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	CR	-	R\$ 1.422,05	Matutino	
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	40h	04	01	R\$ 1.422,05	Vespertino	
Agente de Endemias	Ensino Médio Completo	40h	02	-	R\$ 1.422,05	Matutino	
Agente Fiscal	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 2.133,09	Vespertino	
Auxiliar administrativo	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.422,05	Vespertino	
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.343,04	Matutino	
Auxiliar Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 2.133,09	Matutino	
Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais	Ensino Médio Completo	40h	CR	-	R\$ 1.221,49	Matutino	
Educador Social	Ensino Médio Completo	40h	02	-	R\$ 1.761,35	Vespertino	
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	40h	CR	-	R\$ 2.133,09	Matutino	
Professor 20h	Nível Médio na modalidade normal de magistério ou equivalente	20h	33	02	R\$ 1.221,49	Matutino	
Professor 30h	Nível Médio na modalidade normal de magistério ou equivalente	30h	19	01	R\$ 1.832,23	Vespertino	
Recepcionista	Ensino Médio Completo	40h	04	01	R\$ 1.422,05	Vespertino	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Técnico de Administração	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 2.765,12	Matutino
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 2.765,12	Matutino
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, com habilitação específica em Técnico em enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40h	04	-	R\$ 2.800,00	Matutino
Técnico de Informática	Ensino Médio Completo	40h	CR	-	R\$ 2.765,12	Matutino
Técnico em Farmácia	Ensino Médio Completo, mais curso técnico em farmácia	40h	01	-	R\$ 1.419,35	Matutino
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo, mais Técnico em Higiene Dental	40h	01	-	R\$ 1.817,08	Matutino
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio completo, mais Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego	40h	CR	-	R\$ 1.947,60	Matutino
Técnico em Tributação	Ensino Médio Completo	40h	CR	-	R\$ 2.765,12	Matutino
Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais	Ensino Médio Completo com formação de Tradutor e intérprete de libras na forma da Lei 12.319/2010	20h	CR	-	R\$ 1.221,49	Matutino

TABELA 3.3

NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Advogado	Curso Superior em Direito e registro no conselho de classe	20h	01	-	R\$ 4.203,01	Matutino
Analista de Projetos	Curso Superior em Administração, Direito e Engenharia	40h	CR	-	R\$ 5.372,29	Vespertino
Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e registro no Conselho de Classe	40h	CR	-	R\$ 4.424,23	Matutino
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe	30h	01	-	R\$ 2.607,13	Matutino
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe	40h	CR	-	R\$ 3.476,18	Vespertino
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de Classe	40h	01	-	R\$ 4.050,00	Vespertino
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no conselho de classe	40h	CR	-	R\$ 4.977,27	Matutino
Farmacêutico/Bioquímico	Curso Superior em Farmácia e registro no conselho de classe	40h	01	-	R\$ 3.871,20	Matutino
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe	20h	01	-	R\$ 2.370,11	Matutino
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe	20h	02	-	R\$ 2.133,09	Matutino
Marketing e Comunicação	Curso Superior em Comunicação Social ou Jornalismo	40h	CR	-	R\$ 2.224,07	Matutino
Odontólogo	Curso Superior em Odontologia e registro no conselho	40h	CR	-	R\$ 5.530,30	Matutino
Professor de Artes	Licenciatura em Educação Artes	20h	CR	-	R\$1.573,28	Vespertino
Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física	20h	CR	-	R\$1.573,28	Vespertino
Professor de Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês	20h	CR	-	R\$1.573,28	Matutino
Psicólogo 20h	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	20h	02	-	R\$ 1.989,51	Vespertino
Psicólogo 40h	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	40h	01	-	R\$ 3.476,17	Matutino
Técnico Desportivo 20h	Curso superior em Educação Física, nível Bacharelado e registro no órgão de classe	20h	02	-	R\$1.710,54	Vespertino
Técnico Desportivo 40h	Curso superior em Educação Física, nível Bacharelado e registro no órgão de classe	40h	02	-	R\$3.219,84	Matutino
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho de classe	40h	CR	-	R\$ 3.230,13	Matutino
Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe	40h	CR	-	R\$ 4.266,25	Matutino



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Cafelândia, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Cafelândia e/ou a Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí – PR excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Cafelândia – PR.
- 5.6 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme as Tabelas 3.1, 3.2 e 3.3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.8 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.9 Das inscrições via internet:**
- 5.9.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 09/07/2019 às 23h59min do dia 07/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.9.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar a vaga pretendida;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (PcD, Ampla Concorrência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com o quadro do item 03. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação de Apoio à Unespar Campus de Paranavaí – PR por meio dos canais de comunicação.
- 5.9.3 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve - se ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.10 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.10.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.10.2 O candidato que cancelar vossa inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago
- 5.11 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. A Fundação de Apoio à UNESPAR e a Prefeitura do Município de Cafelândia - PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaounespar.org.br.
- 5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.16 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.18 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a(s) prova(s) objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (**matutino e vespertino**) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não havendo disposição de períodos distintos no item 3 deste edital, o candidato deverá optar em se inscrever para concorrer a um único cargo. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.18.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, ou para cargo com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 5.19 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, imprimir a **2ª via de cobrança** “boleto bancário” e realizar o pagamento até o dia **08 de agosto de 2019**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.19.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.19, e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.20 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.19 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.21 O Município de Cafelândia – PR e a Instituição organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou conges-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- tionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.22 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.23 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.24 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.25 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet
- 5.26 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma:
- 5.26.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- 5.26.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.27 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.1 deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 09/07/2019 às 23h59min do dia 15/07/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistente Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
 - Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.28 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.28.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.2 deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 09/07/2019 às 23h59min do dia 15/07/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.
 - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticada por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
- 5.29 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.30 deste Edital;
- 5.30 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que refere-se o item 5.28 deste edital, os candidatos deverão anexar cópia digitalizada e autenticada os documentos dispostos na alínea “b” do subitem 5.29.1 deste edital através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir das **08h do dia 09/07/2019 às 23h59min do dia 15/07/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 5.30.1 O Município de Cafelândia – PR e a Instituição organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.31 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 5.32 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.33 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.27.1 e 5.27.2 estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.34 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.27 e 5.28 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.35 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.36 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **18/07/2019** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.37 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.38 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso, através da “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, **no período das 0h do dia 19/07/2019 às 23h59min do dia 22/07/2019**. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.39 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a “Área do Candidato” até o **do dia 08/08/2019**, conforme subitem 5.9.1 e gerar **2ª via de cobrança** “boleto bancário” referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.39.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.
- 5.39.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **18/07/2019**.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para às Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar a cópia digitalizada e autenticada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia digitalizada e autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão anexar cópia digitalizada e autenticada do Laudo Médico dispostos no subitem 6.3.2.1 deste edital através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **08h do dia 09/07/2019 às 23h59min do dia 07/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília/DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Cafelândia/PR e a instituição organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir da data provável de **13/08/2019**.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, no período das **0h do dia 14/08/2019 às 23h59min do dia 15/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília - DF. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais as condições especiais requerer e;
 - enviar a cópia digitalizada e autenticada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá, ser cópia digitalizada e autenticada do Laudo Médico, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia digitalizada e autenticada) ou laudo médico (cópia digitalizada e autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **08h do dia 09/07/2019 às 23h59min do dia 07/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia digitalizada autenticada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Cafelândia/PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí/PR não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tão pouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta a partir da data provável de **13/08/2019**, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, acessando a “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, du-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

rante o período das **0h do dia 14/08/2019 às 23h59min do dia 15/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e publicado em Diário Oficial do Município, na data provável de **13/08/2019**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na “**Área do Candidato**”, constante do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

ALFABETIZADO							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Servente de Serviços Gerais; - Serviços Gerais.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	60,00	
	2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	--	Apto ou Inapto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						60,00	--

TABELA 9.2

ALFABETIZADO							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Coveiro.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	--	60,00	
	2ª	Prática	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						160,00	--

TABELA 9.3

NÍVEL FUNDAMENTAL							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Cuidador de Idosos.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00	
			Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	--	60,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						60,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

TABELA 9.4

NÍVEL FUNDAMENTAL								
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter	
- Cozinheira; - Eletricista/Técnico Iluminação Pública; - Mestre de Obras; - Motorista Veículos Leves; - Motorista Veículos Pesados; - Operador de Máquinas Leves; - Operador de Moto Niveladora; - Operador de Escavadeira Hidráulica; - Operador de Pá Carregadeira; - Operador de Retroescavadeira; - Operador Rolo Compactador; - Operador de Trator Esteira; - Pedreiro; - Pintor.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00		
			Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	--	60,00	--
	2ª	Prática	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						160,00	--	

TABELA 9.5

NÍVEL FUNDAMENTAL							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área De Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
Lavador/Lubrificador	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						60,00	--

TABELA 9.6

NÍVEL FUNDAMENTAL								
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter	
- Vigia.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática/Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00		
			Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00		
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS					30
	2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	--	Apto ou Inapto	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						60,00	--	

TABELA 9.7

NÍVEL MÉDIO							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Agente Comunitário de Saúde; - Agente de Endemias; - Agente Fiscal.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	04	2,50	10,00	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Conhecimento de Informática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	--	100,00
2ª	TAF	De acordo com o item 12	--	--	--	Apto ou Inapto	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						100,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

TABELA 9.8

NÍVEL MÉDIO							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Recepcionista.	1ª	Objetiva	Língua portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/raciocínio lógico	04	2,50	10,00	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Conhecimento de informática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos específicos	15	4,00	60,00	
	Total de questões e pontos			30	--	100,00	--
	2ª	Prática	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
Total máximo de pontos						200,00	--

TABELA 9.9

NÍVEL MÉDIO							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Professor 20h; - Professor 30h; - Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática /Raciocínio Lógico	04	2,50	10,00	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos de Informática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
	2ª	Títulos	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						110,00	--

TABELA 9.10

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Agente Administrativo; - Auxiliar Administrativo; - Auxiliar em Saúde Bucal; - Auxiliar Técnico Administrativo; - Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais; - Educador Social; - Fiscal de Obras; - Técnico de Administração; - Técnico de Contabilidade; - Técnico de Enfermagem; - Técnico de Informática; - Técnico em Farmácia; - Técnico em Saúde Bucal; - Técnico em Segurança do Trabalho; - Técnico em Tributação.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática/Raciocínio Lógico	04	2,50	10,00	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Conhecimento de Informática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	---
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						100,00	--

TABELA 9.11

NÍVEL SUPERIOR							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Advogado; - Analista de Projetos; - Arquiteto 40h; - Assistente Social; - Contador; - Enfermeiro; - Engenheiro Civil; - Farmacêutico/ Bioquímico;	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática /Raciocínio Lógico	04	2,50	10,00	
			Conhecimentos Gerais	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos de Informática	03	2,50	7,50	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
	2ª	Títulos	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						110,00	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

<ul style="list-style-type: none">- Fisioterapeuta;- Fonoaudiólogo;- Marketing e Comunicação;- Odontólogo;- Professor de Artes;- Professor de Educação Física;- Professor de Inglês- Psicólogo 20h;- Psicólogo 40h;- Técnico Desportivo 20h;Técnico Desportivo 40h;- Terapeuta Ocupacional;- Veterinário 40h.			
---	--	--	--

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes no **Anexo II** deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A **prova objetiva** será aplicada no Município de Cafelândia, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **01 de setembro de 2019**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir de **26 de agosto de 2019**.
- 10.5 O local de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da “**Área do Candidato**” disponível endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objetivo fornecidos pela Instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.22 deste Edital.
- 10.15 A Instituição organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.6 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferente da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, ras-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

gar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 12.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 12.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.25 **Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá obter 50 % (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimentos da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “**Área do Candidato**”, para serem baixadas no período de 02/09/2019 a 12/09/2019.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

12. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

- 12.1 A Avaliação de Aptidão Física será realizada na Cidade de Cafelândia - PR, para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Fiscal, Servente de Serviços Gerais, Serviços Gerais e Vigia**.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e estiver classificado até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a Avaliação de Aptidão Física.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 12.1.4 No caso de não haver número suficiente de candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

TABELA 12.1

AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA		
CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO		
Cargo	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Pessoa Com Deficiência
Agente Comunitário de Saúde	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Agente de Endemias	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Agente Fiscal	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Servente de Serviços Gerais	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Serviços Gerais	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Vigia	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição

- 12.2 O candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO** na avaliação de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO, conforme critérios das Tabelas 12.2 e 12.3.
- 12.2.1 A avaliação de aptidão física, de caráter eliminatório, será constituída por:
- Teste de Dinamometria (Força Muscular);
 - Shuttle Run;
- 12.3 O local, a data e o horário da avaliação de aptidão física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para realização desta prova.
- 12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:
- documento oficial de identificação com foto (original);
 - roupa apropriada para prática de atividades físicas;
 - atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 10 (dez) dias anteriores à data de realização dos testes.
- 12.4.1 No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a Avaliação de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos, conforme modelo constante no **Anexo III**.
- 12.4.2 O atestado médico deverá conter, obrigatoriamente, nome e o número do CRM legível do médico que o fornecer.
- 12.4.3 O atestado será retido pela organizadora do certame, não sendo aceita a entrega do atestado médico em outro momento, ou que não conste a autorização expressa nos termos previstos no presente Edital.
- 12.4.4 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a prova de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do certame.
- 12.4.5 A preparação para realização dos exames físicos deverá ser feito com antecedência e de total responsabilidade do candidato.
- 12.4.6 O aquecimento para a realização dos Exames de Aptidão Física será de responsabilidade do candidato.
- 12.4.7 Os Exames de Aptidão Física serão realizados em um único dia, somente sendo válido o resultado final obtido dessa forma.
- 12.5 Os procedimentos para realização da prova, bem como os critérios de avaliação dos testes, encontram-se nos itens abaixo, que caso não observados, acarretarão na eliminação do candidato.
- 12.5.1 **Teste de Dinamometria (Força Muscular) Medido em KGF.**
- Objetivo:** avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.
- Material:** Dinamômetro, medindo em KgF.
- Procedimentos:**
- O (a) candidato (a) deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem toca-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o (a) candidato (a) deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho;
 - O (A) candidato (a) terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos;
 - O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

TABELA 12.2: TESTE DE DINAMOMETRIA (Força Muscular) Medida em KGF

FORÇA MEDIDA EM KGF		FORÇA MEDIDA EM KGF	
FEMININO		MASCULINO	
Força em KGF	Pontos	Força em KGF	Pontos
Igual ou acima de 40,00	5	Igual ou acima de 50,00	5
De 35 a 39,99	4	De 45 a 49,99	4
De 30 a 34,99	3	De 40 a 44,99	3
De 25 a 29,99	2	De 35 a 39,99	2
De 20 a 24,99	1	De 30 a 34,99	1
Até 19,99	0	Até 29,99	0



12.5.2 Shuttle Run (Corrida de ir e vir) (Medido em Segundos e décimos de segundos).

Objetivo: Avaliar a agilidade neuro-motora e da velocidade.

Material: 02 (dois) tacos de madeira, 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

Procedimento: O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, seja o primeiro ou segundo, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo, e não deve tocar a linha demarcada.

- b) **Número de Tentativas:** 02 (duas); O candidato terá duas chances para realizar a prova de shuttle run, sendo a segunda facultativa, sendo considerado válido o seu melhor tempo.
- c) **Tempo de execução:** conforme tabela abaixo:

TABELA 12.3

SHUTTLE RUN			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Segundos e décimos de segundos	Pontos	Tempo em Segundos e décimos de segundos	Pontos
Até 11,50	5	Até 10,50	5
De 11,51 até 12,00	4	De 10,51 até 11,00	4
De 12,01 até 12,50	3	De 11,01 até 11,50	3
De 12,51 até 13,00	2	De 11,51 até 12,00	2
De 13,01 até 13,50	1	De 12,01 até 12,50	1
De 13,51 ou mais	0	De 12,51 ou mais	0



- 12.6 Para ser considerado **APTO** o candidato deverá fazer uma somatória de no mínimo 6 (seis) pontos, de um total máximo de 10 (dez) pontos.
- 12.7 Será considerado **INAPTO** na avaliação de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.
- 12.8 O candidato deverá se preparar para a realização da avaliação de aptidão física com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 12.8.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.8.2. Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data agendada e publicada em Edital, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada.
- 12.9 A Banca Examinadora responsável pelos Exames de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as provas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
- 12.9.1 A Comissão Especial Organizadora do Concurso e a Fundação de Apoio a Unespar Campus de Paranaíba, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 12.10 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação dos Exames de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora e comunicadas ao Centro Médico para subsidiar exames de saúde específicos.
- 12.11 A relação com os candidatos habilitados, bem como de seus respectivos resultados obtidos na Avaliação de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 12.12 Quanto ao resultado da avaliação de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA

- 13.1 A Prova Prática será realizada para os cargos de **Coveiro, Cozinheira, Eletricista/Técnico em Iluminação Pública, Mestre de Obras, Motorista Veículos Leves, Motorista Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Moto Niveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira, Pedreiro, Pintor e Recepcionista**.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e estiver classificado até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.4 No caso de não haver número suficiente de candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1

PROVA PRÁTICA		
CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO		
Cargo	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para Pessoa Com Deficiência
Coveiro	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Cozinheira	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Eletricista/Técnico em Iluminação Pública	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 03ª (segunda) posição
Mestre de Obras	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Motorista Veículos Leves	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Motorista Veículos Pesados	Até 47ª (quadragésima sétima) posição	Até 03ª (terceira) posição
Operador de Escavadeira Hidráulica	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Operador de Máquinas Leves	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Operador de Motoniveladora	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Operador de Pá Carregadeira	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Operador de Retroescavadeira	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Operador de Trator Esteira	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Operador Rolo Compactador	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Pedreiro	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Pintor	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição
Recepcionista	Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição

- 13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 10,00 (cem) pontos, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 13.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para realização da prova prática.
- 13.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 13.4.1 O candidato inscrito aos cargos de **Motorista de Veículo leves, Motorista de veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, deverá apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no **Anexo I** deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas a seguir:

TABELA 13.2

COVEIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Confeção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</p> <p>II - Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</p> <p>III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>IV Amarração dos tijolos: 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 13.3

COZINHEIRA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Preparar refeições, considerando que as estas serão destinadas para alimentação de crianças do ensino fundamental, utilizando arroz, feijão, carne de frango desfiada, legumes, tempero, etc. O candidato deverá apontar indicando todo o processo de preparação das refeições, por arguição oral. A quantidade das refeições será determinada por ocasião da realização da prova prática.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Identificação dos utensílios, equipamentos, materiais, etc., utilizados no desenvolvimento da tarefa: de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos;</p> <p>II – Separar e indicar a quantidade “percapta” de arroz para preparação das refeições: 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</p> <p>III – Separar e indicar a quantidade “percapta” de feijão para preparação das refeições: 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</p> <p>IV – Separar e indicar a quantidade de carne de frango necessário para a preparação das refeições: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</p> <p>V – Separar e indicar a quantidade de abobrinha, tomates, temperos, entre outros a serem utilizados: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</p> <p>VI– Comportamento do candidato quanto à higiene pessoal e o uso das vestimentas apropriadas: 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 13.4

ELETRICISTA/TECNICO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Identificação de componentes em quadro de distribuição, instalação de circuito elétrico e determinação de potência e corrente em um circuito elétrico.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I – Identificar ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>II - Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>III - Instalar circuito elétrico utilizando material e ferramentas adequadas: de 0 (zero) a 60,00 (sessenta) pontos;</p> <p>IV - Determinar potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados: de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

TABELA 13.5

MESTRE DE OBRAS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Realizar a locação de uma obra (edificação arquitetônica) de acordo com o estabelecido no projeto que será apresentado por ocasião da realização da prova prática.</p> <p>Itens que serão avaliados de forma conjunta: Execução da tabeira. Esquadrejamento da tabeira. Nivelamento da tabeira. Configuração do gabarito.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame</p> <p>Tempo máximo da prova: 70 (setenta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 13.6

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES – CNH CATEGORIA “B” MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CNH CATEGORIA “D”													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p>Tarefa: Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) Transitar na contramão da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Faltas</th><th>Pontos negativos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>20,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>25,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>30,00</td></tr></tbody></table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo de prova: até 20 (vinte) minutos.</p>	Grupo	Faltas	Pontos negativos	I	Leve	20,00	II	Média	25,00	III	Grave	30,00	100,00 pontos
Grupo	Faltas	Pontos negativos											
I	Leve	20,00											
II	Média	25,00											
III	Grave	30,00											

TABELA 13.7

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR (Escavadeira Hidráulica, Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Rolo Compactador e Trator Esteira)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina pesada) de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 85,00 (oitenta e cinco) pontos.</p> <p>Obs. O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

TABELA 13.8

PEDREIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Confeção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</p> <p>II - Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</p> <p>III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</p> <p>IV Amarração dos tijolos: 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 13.9

PINTOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Preparar e misturar tintas para aplicação em paredes e realizar sua aplicação.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo máximo da prova: 20 (vinte) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 13.10

RECEPCIONISTA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: I - Realizar o procedimento de recepção e encaminhamento de pessoa junto ao diversos departamento do Órgão Municipal e/ou Secretarias e/ou relacionado a assunto e pessoa específica;</p> <p>II - Operar central de telefonia digital ou similar, em procedimento de recebimento, transferência e realização de ligações telefônicas.</p> <p>Tempo máximo da prova: 20 (vinte) minutos.</p>	100,00 pontos

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

14. DA PROVA DE TÍTULOS

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Analista de Projetos, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Marketing e Comunicação, Professor 20h, Professor 30h, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Odontólogo 40h, Psicólogo 20h, Psicólogo 40h, Técnico Desportivo 20h, Técnico Desportivo 40h, Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais, Terapeuta Ocupacional, e Veterinário 40h.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 14.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A relação dos candidatos habilitados para participar da Prova de Títulos, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados, serão divulgados em edital próprio a ser publicado oportunamente.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site, o envio dos documentos anexados como forma de comprovação.**
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 2 (dois) MB (megabytes), por título anexado;
 - após anexados os documentos, deverá o candidato enviar os títulos cadastrados para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado abaixo, devendo estes documentos ser cópia autenticada.
- DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 449
Paranavaí-PR
CEP: 87.701-970

Concurso Público do Município de Cafelândia - PR
- PROVA DE TÍTULOS-
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a Tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente será avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto no item 14.5, e enviados de acordo com alínea “e” do item 14.3
- 14.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cujas fotocópia/digitalização esteja ilegível;
 - cujas cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- e) sem data de expedição;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 14.1.
- 14.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 14.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os cargos de **Nível Fundamental**: Servente de Serviços Gerais, Serviços Gerais e Vigia, o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e ter sido considerado APTO na Avaliação de Aptidão Física.
- 15.2.1 Para os cargos de **Nível Fundamental**: Coveiro, Cozinheira, Eletricista/Técnico em Iluminação Pública, Mestre de Obras, Motorista Veículos Leves, Motorista Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Moto Niveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador Rolo Compactador, Operador de Trator Esteira, Pedreiro e Pintor a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.2.2 Para os demais cargos de **Nível Fundamental**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 15.3 Para os cargos de **Nível Médio**: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias e Agente Fiscal o candidato deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 10.24 e ter sido considerado APTO na Avaliação de Aptidão Física.
- 15.3.1 Para o cargo de **Nível Médio**: Recepcionista, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.3.2 Para os cargos de **Nível Médio**: Professor 20h, Professor 30h, e Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de Sinais, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.
- 15.3.3 Para os demais cargos de **Nível Médio**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 15.4 Para os cargos de **Nível Superior**: Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Analista de Projetos, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Marketing e Comunicação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Odontólogo 40h, Psicólogo 20h, Psicólogo 40h, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Técnico Desportivo 20h, Técnico Desportivo 40h, Tradutor e Interpretador de Língua Brasileira de Sinais, Terapeuta Ocupacional, e Veterinário 40h, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.

- 15.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemático/Raciocínio Lógico;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.
- 15.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição organizadora.
 - Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 16.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 16.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 16.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 16.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 16.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 16.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 16.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 16.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 16.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 16.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
 - 16.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

- 16.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
- 16.1.16 Não obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento da inscrição com pedido de isenção da taxa – (CadÚnico e doador medula óssea).
 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da prova objetiva;
 - contra o resultado da prova prática;
 - contra o resultado da avaliação de aptidão física;
 - contra o resultado da prova de títulos;
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea “d” do subitem 17.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 17.5 Especificamente para o caso previsto na alínea “d” do subitem 17.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.6 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.8 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 17.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Cafelândia - PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaounespar.org.br e www.cafelandia.pr.gov.br, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 19.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Cafelândia - PR www.cafelandia.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20. DA CONVOCAÇÃO

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Cafelândia - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia do documento de Identificação;
 - e) Cópia do Cartão do CPF;
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - k) Cópia do comprovante de residência;
 - l) Número do PIS/PASEP;
 - m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Cafelândia - PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de nomeação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 20.4.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

21. DA NOMEAÇÃO

- 21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Cafelândia - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 21.3 Caberá ao Município de Cafelândia - PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Cafelândia - PR, no endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br e www.fundacaounespar.org.br.
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí www.fundacaounespar.org.br e do Município de Cafelândia - PR www.cafelandia.pr.gov.br.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 22.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Cafelândia - PR, acessado pelo endereço eletrônico www.cafelandia.pr.gov.br.
- 22.7 O Município de Cafelândia - PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

atendimento ao candidato candidato@fundacaounespar.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 002/2019, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Cafelândia – PR, situada à rua Vereador Luiz Picolli, nº 299, CEP: 85.415-000, no Departamento de Gestão de Pessoal ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.

- 22.11 O Município de Cafelândia - PR e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição organizadora.
- 22.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 22.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cafelândia, 03 de julho de 2019.

Estanislau Mateus Franus
Prefeito do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO N.º 002/2019 DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Requisito: Curso Superior em Direito e registro no conselho.

Carga Horária: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho, pesquisar, analisar e interpretar a Legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros. Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a Municipalidade; mediar questões; contribuir na elaboração de projetos de lei analisando legislação para atualização e implementação, assistir a Municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública Municipal para adequar os fatos à legislação aplicável;

Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito;

Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município;

Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas;

Preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;

Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;

Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável;

Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão;

Orientar a Municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais;

Postular em juízo propondo ou postulando ações;

Examinar, revisar e intervir no curso do processo;

Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público;

Avaliar e produzir provas documentais e orais;

Acompanhar e instruir prepostos da Administração pública Municipal, em atos judiciais e extra-judiciais;

Efetuar diligências;

Redigir ou formatar documentos jurídicos.

Coordenar o trabalho de assistentes técnicos;

Recorrer de decisões;

Sustentar oralmente uma questão;

Cumprir prazos legais;

Formalizar parecer técnico-jurídico.

Realizar auditorias jurídicas;

Definir natureza jurídica da questão;

Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;

Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;

Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;

Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;

Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário;

Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo;

Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;

Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e jurídicos, inerentes a sua área de atuação.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar nos trabalhos administrativos, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes e atuar nos serviços gerais de apoio administrativo, de controles, de correspondências oficiais e procedimentos administrativos e no atendimento ao público. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Acompanhar os expedientes de que forem incumbidos, fazendo observar e respeitando os prazos;

Anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados;

Atender pessoas, prestando-lhes às informações necessárias e encaminhando-os aos locais solicitados;

Atuar na área de apoio administrativo nos diversos setores e serviços do Município, assessorando administrativamente, viabilizando e implementando condições de atividades meio;

Auxiliar e manter atualizados os registros de estoque;

Auxiliar em serviços administrativos simples, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas sob orientação;

Auxiliar na análise de processos encaminhados via área administrativa;

Auxiliar na coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos via ou sem concorrência;

Auxiliar na conferência de cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Auxiliar na efetivação e normalização de serviços técnicos biblioteca fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca municipal;

Auxiliar na escrituração de livros contábeis;

Auxiliar na realização de projetos relativos à estrutura de normalização de coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;

Auxiliar na redação e digitação de pareceres, informações, expedientes administrativos, memorandos, cartas ofícios, relatórios e outros;

Auxiliar no planejamento, na implementação e auxiliar no controle dos sistemas bibliotecário e de unidades isoladas de serviços afins;

Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;

Auxiliar no trabalho, tratamento e cuidados com o acervo bibliográfico sobre sua responsabilidade;

Auxiliar nos levantamentos de bens patrimoniais, sobre supervisão de superiores;

Auxiliar periodicamente o levantamento físico dos materiais estocados, calculando, conferindo e anotando os dados obtidos, para estabelecer os controles administrativos e a previsão anual;

Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, ou requisições e outros;

Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas ou outro tipo de controle, o seu movimento;

Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço;

Controlar expedição de malotes e recebimentos;

Controlar material de expediente;

Dar suporte administrativo nas áreas onde atua;

Demonstrar precisão de linguagem;

Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;

Efetuar pequenas compras e pagamentos do órgão, junto a rede bancária;

Encaminhar protocolos internos; elaborar correspondência;

Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, jornais e pequenos volumes dirigindo-se aos locais indicados;

Executar trabalhos rotineiros de escritório, redigir e digitar documentos e informações simples, protocolar expedientes, manter em perfeita ordem de registro, classificação e arquivamento os documentos sob sua responsabilidade;

Expressar-se oralmente e por escrito, demonstrando habilidade de redação,

Fazer cópias de originais, plantas, desenhos, projetos, formulários e outros, através de xerox;

Operar com terminais de computador e equipamentos de microfilmagem;

Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, copias de requisição de material e outros;

Providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos;

Providenciar devolução de material fora de especificação;

Realizar a digitação de documentos quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;

Realizar anotações em fichas e manusear fichários, bem como executar, por delegação, outras tarefas correlatas, de competência da repartição onde estiver lotado;

Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;

Secretariar reuniões e lavrar atas;

Localizar processos e verificar prazos estabelecidos;

Executar outras tarefas inerentes à execução das funções do seu cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: No exercício de atividades de prevenção de doenças e na promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal e estendendo o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania.

DESCRIÇÃO ANÁLITICA:

Acompanhamento as gestantes e aos bebês, identificando os problemas e orientando para as soluções dos mesmos;

Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

Atuar no apoio aos indivíduos e coletivos sociais, identificando as situações mais comuns de risco em saúde, participando da orientação, acompanhamento e educação popular em saúde, estendendo as responsabilidades das equipes locais de saúde, colocando em ação conhecimentos sobre a prevenção e solução de problemas de saúde, mobilizando práticas de promoção da vida em coletividade e de desenvolvimento das interações sociais.

Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;

Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

Cumprir com as atribuições atualmente definidas na Lei 11.350/06, ou legislação que vier a substituí-la.

Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população descrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

Desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde preventiva;
Estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família;
Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
Fazer acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo em perigo de morte;
Identificar área de risco;
Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe.
No exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
Orientar sobre higiene pessoal, dos alimentos e da água de beber;
Orientar sobre os cuidados que devemos ter com lixo doméstico;
Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde com outros setores da comunidade que promovam a qualidade de vida e a saúde preventiva;
Participar o promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.
Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
Promover e participar de reuniões nas comunidades, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;
Promover reuniões na comunidade, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;
Prover e orientar à comunidade sobre a saúde preventiva, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias;
Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
Realizar banco de dados com registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Realizar mapeamento de sua área;
Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;
Traduzir para o município a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;
Além das atribuições descritas, são atribuições mínimas desta categoria profissional, utilizada no programa de saúde da família, de acordo com as especificações locais.

AGENTE DE ENDEMIAS

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes à orientação e acompanhamento na saúde da comunidade com relação as epidemiológicas no exercício de atividades de prevenção e controle de doenças e promoção da saúde dos municípios.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Cadastrar e manter atualizado os imóveis e pontos estratégicos sob sua área de atuação;
Coletar material para exames, aplicando a medicina preventiva;
Encaminhar documentos como, boletins informativos, ofícios e outros;
Encaminhar material para pesquisa em laboratórios pré-determinados;
Executar bloqueios direcionados e orientar equipes subordinadas, quantos aos cuidados necessários nos contatos com pacientes contaminados;
Executar tratamento focal (veneno granulado) e perifocal (veneno líquido);
Faz acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo morrer;
Fazer visita domiciliar e busca ativa de casos suspeitos de dengue, realizando ações de orientação e cuidados com relação à doença;
Fazer visitas domiciliar com inspeção dos imóveis na busca ou identificação de criadouros;
Levar conhecimento à comunidade para promover meios de proteção à saúde, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias;
Organizar e arquivar materiais referentes à parte burocrática do trabalho diário;
Organizar e participar de campanhas ou outras ações visando a prevenção de doença;
Pesquisar o maior número de dados sobre os casos epidemiológicos;
Preencher documentação, materiais necessários e aerogramas, com relação ao seu trabalho diário;
Realizar ações de informações, orientação, prevenção, combate e controle de Endemias ou epidemias como a Dengue, doença de chagas, febre amarela e outras;
Realizar ações informativas através de orientações individuais e em grupo à comunidade com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores e a doença;
Realizar captura do mosquito vetor da dengue e febre amarela quando necessário;
Realizar coletas de larvas para envio ao laboratório;
Realizar eliminação de criadouros;
Realizar o reconhecimento geográfico e mapeamento da área de trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Realizar pesquisa e captura do bicho barbeiro (causador da doença de chagas).
Realizar pesquisa larvária em imóveis;
Registrar entrada de exame laboratorial, com arquivamento dos dados;
Registrar informações e elaborar boletins em formulários específicos;
Supervisionar e auxiliar no trabalho de vigilância epidemiológica;
Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;
Visitar os hospitais, laboratórios, unidades de saúde, ambulatórios e outros locais do Município na busca da prevenção e cuidados para evitar riscos de casos epidemiológicos;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

AGENTE FISCAL

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes aos tributos municipais, fiscalizar as atividades de comércio e as bases cadastrais para cobrança de IPTU e outras atribuições do cargo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;

Cientificar contribuinte do ato administrativo;

Conciliar documentos fiscais;

Determinar base de cálculo;

Efetuar levantamentos cadastrais para IPTU, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte e examinar contabilidade das empresas;

Emitir autos de orientação e/ou infração aos munícipes que desrespeitarem a legislação vigente;

Emitir notificações de lançamento de débitos;

Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;

Fazer relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;

Guardar sigilo fiscal

Identificar a ocorrência do fato gerador;

Identificar alíquota aplicável;

Identificar bens, mercadorias e serviços;

Identificar sujeito passivo da tributação;

Lavrar auto de notificações e infração;

Lavrar termo de revelia; orientar o contribuinte;

Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas;

Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

Realizar busca de documentos;

Realizar diligências necessárias à instrução de processos;

Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;

Replicar defesa do contribuinte;

Retificar lançamentos;

Revisar declarações espontâneas do contribuinte;

Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;

Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;

Verificar integridade das informações cadastrais;

Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos municipais;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

ANALISTA DE PROJETOS

Requisito: Curso Superior na área de Administração, Direito e Engenharia.

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, controlar e assessorar projetos nas áreas de organizações nas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, implementar programas e projetos, elaborar planejamento organizacional, promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional, prestar consultoria administrativa e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários;

Administrar organizações dos setores de administração pública;

Administrar sistemas, processos, organização e métodos;

Analisar a organização no contexto externo e interno do ente público;

Analisar estrutura organizacional;

Analisar proativamente a documentação dos projetos e ações de sua área funcional, garantindo a coerência entre escopo, custo, recursos e prazos;

Analisar resultados de pesquisa;

Apresentar proposta de programas e projetos;

Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.

Atuar como ponto focal junto às outras áreas funcionais no que se refere à gestão de ações e projetos de sua área;

Atuar na mediação e arbitragem;

Avaliar resultados, preparar relatórios e reavaliar indicadores;

Avaliar viabilidade de projetos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Avaliar, consolidar e comunicar as solicitações de mudança de escopo advindas da sua área funcional para que sejam levadas à discussão e aprovação no fórum de discussão de programa;
Controlar a realização das atividades de sua área a fim de garantir o cumprimento de prazos, estimativas de recursos, custos e aquisições, conforme previsto no cronograma determinado;
Coordenar os projetos de sua área e adequá-los às possíveis mudanças aprovadas e que tenham origem em outras áreas ou entidades externas;
Coordenar programas, planos e projetos e definir estratégias de atuação;
Definir indicadores e padrões de desempenho;
Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
Diagnosticar métodos e processos;
Dimensionar amplitude de programas e projetos;
Elaborar diagnóstico e apresentar alternativas;
Elaborar normas e procedimentos;
Elaborar planejamento organizacional;
Emitir pareceres e laudos;
Estabelecer metodologia e metas gerais e específicas para avaliação.
Estabelecer rotinas de trabalho e revisar normas e procedimentos;
Facilitar processos de transformação;
Gerenciar os riscos associados às suas respectivas áreas;
Gerir recursos tecnológicos;
Identificar desvios quanto ao planejado, reportando situações de riscos e orientando os responsáveis de forma a minimizar impactos no cronograma definido;
Identificar fontes de recursos;
Identificar necessidades e oportunidades de planejamento e proposição de ações, programas e projetos para sua área;
Identificar oportunidades e problemas;
Implementar programas e projetos;
Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;
Mapear e desenvolver os processos das suas respectivas áreas;
Monitorar programas e projetos;
Orientar os profissionais de sua área no planejamento e acompanhamento das ações, programas e projetos;
Participar de discussões tecnicamente relevantes e produtivas nos âmbitos do comitê interno no que se refere a monitoramento, qualidade e mudança de escopo dos projetos;
Participar na definição da visão e missão da instituição;
Prestar consultoria administrativa;
Promover estudos de racionalização
Realizar controle do desempenho organizacional;
Realizar perícias.
Reestruturar atividades administrativas;
Responder à diretoria de planejamento e controle sobre o acompanhamento dos projetos de sua área de atuação, utilizando os processos, metodologias e modelos definidos por essa diretoria;
Traçar estratégias e implementação;
Utilizar a metodologia de gestão de desempenho e medição de indicadores de desempenho para sua área de atuação;
Utilizar recursos de informática;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ARQUITETO - 40 HORAS

Requisito: Curso Superior em Arquitetura e registro no conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações e fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores;
Analisar e projetar casas e edifícios;
Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;
Contribuir para a melhoria da qualidade do ar, desenhando parques, praças e jardins.
Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões;
Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo;
Elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus;
Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Fazer projetos para ambientes internos ou se especializar em urbanismo ou paisagismo;
Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;
Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Planejar e desenhar a cidade para que ela cresça ordenadamente, traçando vias de tráfego, áreas de moradia e espaços de lazer;
Trabalhar com comunicação visual e design gráfico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar serviços de assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, à comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras), desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;

Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais;

Assessorar órgãos públicos e entidades civis;

Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;

Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;

Denunciar situações-problema;

Elaborar laudos e relatórios, quando necessários;

Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia;

Ensinar a otimização do uso de recursos;

Esclarecer dúvidas com relação a área de ação social;

Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos;

Estudar viabilidade de projetos propostos;

Formar uma rede de atendimento;

Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;

Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis;

Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos;

Identificar possibilidades de geração de renda;

Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;

Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação;

Integrar grupos de estudo de casos;

Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;

Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais;

Organizar grupos socioeducativos;

Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho;

Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos;

Orientar sobre normas, códigos e legislação;

Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas;

Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais;

Orientar sobre serviços e recursos sociais;

Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal;

Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais;

Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;

Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário;

Promover eventos técnicos e sociais;

Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas;

Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições;

Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas atinentes ao recebimento, registro, protocolo e despachar, classificar, arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização;

Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado;

Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;

Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;

Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;

Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;

Transmitir e receber fax e e-mail;

Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades de seu setor.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

Auxiliar na instrumentalização para a remoção de indutos e tártaros;

Auxiliar no atendimento ao paciente;

Confeccionar modelos em gesso;

Controlar o agendamento dos pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;

Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico;

Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;

Fornecer dados para levantamentos estatísticos

Instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;

Instrumentar o cirurgião-dentista;

Manipular substâncias restauradoras;

Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;

Orientar o paciente sobre higiene oral;

Preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;

Preparar materiais restauradores e de moldagem;

Preparar modelos em gesso;

Preparar o paciente para o atendimento;

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;

Promover isolamento relativo;

Promover o isolamento do campo operatório;

Realizar aplicações tópicas de fluoreto;

Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;

Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;

Revelar e montar radiografias intra-orais;

Selecionar moldeiras;

Sob supervisão do Odontólogo ou THD deverá orientar os pacientes sobre higiene bucal;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, supervisionando atividades administrativas semiprofissionalizadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias da área que atua. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações;

Atuar em sistemas, processos, organização e métodos, programas;

Auxiliar na administração de materiais, recursos humanos, patrimônio público, informações, de recursos financeiros e orçamentários no setor público;

Auxiliar e acompanhar a execução das atividades da área, recebendo os trabalhos, sob orientação e realiza-los, analisando os resultados e inserindo nessa determinação;

Efetuar pesquisas, buscando meios de recuperação das informações solicitadas por outros órgãos do Município, relativos a área de atuação;

Realizar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações, coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros, auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil analítica e acompanhamento das posições de contas que formam o sistema escritural do local de trabalho;

Organizar e manter atualizados os serviços de cadastro, fichários e arquivos, classificando os documentos de acordo com as normas estabelecidas;

Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arqui-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

vos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
Preparar relatórios e planilhas quando solicitado na área administrativa;
Prestar assessoramento técnico, quando solicitado e instruindo os demais servidores quando necessário para alcançar os resultados e cumprimento de objetivos;
Programar visitas de autoridades, entidades, estudantes e outros preparando roteiro e contatando com as áreas envolvidas;
Recuperar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
Trabalhar em sistemas administrativos e verificar rotinas de serviço;
Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas a área de atuação;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

CONTADOR

Requisito: Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle e executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;
Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;
Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;
Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;
Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos;
Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
Elaborar relatórios sobre a situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração;
Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e da legislação específica, para apresentar resultados parciais e gerais da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município;
Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;
Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
Realizar trabalhos de auditorias, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.

COVEIRO

Requisito: Alfabetizado

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento e exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Verificar a disponibilidade de sepulturas, selecionar as ferramentas, cavar o terreno, abrir portão, remover tampão, lajes ou jardins e verificar as medidas das sepulturas e do caixão;
Verificar autorização e numeração para sepultamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Medir caixão e acertar a sepultura, marcá-la, transportar caixão ao local de sepultamento, colocar caixão dentro da sepultura, fechar gavetas, datar gavetas, encaixar lajes e tampão;
Calafetar sepulturas; cobrir sepulturas com terra;
Dispor as coroas de flores, retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento e organizar o local;
Receber, identificar e transportar corpos à câmara fria;
Aquecer o forno, retirar vidros e metais do caixão, introduzir caixão ao forno, controlar o tempo entre os caixões, rastelar ossos para outro compartimento do forno, resfriar, retirar ossos e conduzi-los ao triturador; embalar as cinzas conforme especificação;
Escorar paredes das sepulturas, preparar materiais para confecção de carneiros e prepara-los;
Assentar ou encaixar tijolos e colocar lajes pré-moldadas;
Sondar carneiros, desfazer fechos de gavetas, retirar lajes pré-moldadas, retirar a tampa do caixão, quebrar o lacre, avaliar se há condições de exumação, acondicionar ossos em recipiente adequado e transporta-los ao local determinado;
Limpar sepulturas e fechar ossários;
Trasladar corpos e despojos até o local estabelecido;
Cumprir exigências judiciais, quando couber, segundo orientação de superior hierárquico;
Fazer conservação dos cemitérios recolhendo lixo não produzidos pelo cemitério, carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas;
Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério, descarregar materiais para sepultamento e exumação;
Pintar áreas gerais do cemitério, separar materiais para reaproveitamento, remarcar as identificações das sepulturas;
Aplicar herbicidas, podar copas de árvores, cortar gramas e reformar calçadas;
Auxiliar no controle de entrada e saída de veículos em dias especiais;
Zelar pelo patrimônio, alertando à segurança, quando couber, sobre pessoas alheias ao ambiente;
Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios e acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais;
Colocar areia nos vasos;
Informar à família sobre a localização de sepulturas;
Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável;
Orientar família a procurar administração para inteirar-se de normas e procedimentos do cemitério;
Afixar placas de orientação e comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

COZINHEIRA

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar e realizar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Aquecer alimentos pré-preparados;
Arrumar mesas, colocando toalhas, pratos, talheres e outros utensílios e recolhê-los sua utilização;
Assessorar compras de equipamentos e utensílios;
Auxiliar eventualmente, a servir lanches e refeições às crianças;
Auxiliar no controle de qualidade dos produtos utilizados na cozinha, informando ao setor competente da necessidade de reposição do estoque;
Auxiliar nos serviços de limpeza dos seus locais de trabalho;
Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
Colaborar na criação do cardápio;
Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação;
Conservar a copa e a cozinha em boas condições de higiene e uso, procedendo à limpeza e a arrumação dos locais e dos utensílios;
Controlar o estoque de gêneros alimentícios preenchendo os mapas, verificando o consumo diário e requisições para suprir a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
Controlar tempo e métodos de cozimento;
Descongelar alimentos;
Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
Efetuar todas as tarefas correlatas, tais como: temperar alimentos de acordo com métodos de cozimento;
Elaborar massas, elaborar caldos, fundos e molhos básicos;
Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, quando determinado pelo chefe imediato e/ou superior;
Eventualmente, fazer e/ou servir pães, biscoitos, sorvetes e outros artigos similares;
Finalizar molhos quentes e frios;
Higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais e desossar carnes, aves e pescados;
Identificar necessidade de novos equipamentos;
Informar necessidades de matérias primas.
Lavar xícaras, pires, pratos, copos, talheres, garrafas térmicas, baldes, bandejas e outros utensílios necessários, realização das tarefas diárias;
Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento;
Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;
Manter os locais de trabalho limpo, mantendo higiene e responsabilidade no manuseio dos produtos alimentícios;
Montar alimentos de acordo com apresentação definida;
Obedecer ao cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação da merenda;
Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela manutenção;
Otimizar uso dos equipamentos, solicitando manutenção de equipamentos;
Pré-cozinhar alimentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Preparar as refeições primando pela boa qualidade;
Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios, aos alunos com determinação alimentar;
Preparar e cozinhar alimentos, utilizando técnicas específicas de culinária, como aproveitamento e reaproveitamento de alimentos, etc.;
Preparar o lanche, refeições, chá, café e outros utilizando os materiais necessários;
Preparar sobremesas e sucos dietéticos;
Propiciar alimentos, marinar carnes, aves, pescados e vegetais;
Requisitar materiais necessários ao trabalho;
Servir a merenda aos escolares;
Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
Supervisionar os serviços de limpeza e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
Testar receitas;
Usar os equipamentos de proteção durante o manuseio e preparo dos alimentos, mantendo como princípio maior a higiene pessoal;
Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos necessários ao perfeito desempenho do cargo;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
Auxiliar na locomoção;
Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;
Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;
Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

CUIDADOR DE IDOSOS

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação de atividades, cuidado e apoio ao idoso.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Promover os cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas da clientela atendida;
Organizar um ambiente propício às relações de respeito, afetividade e companheirismo, propiciando momentos de descanso, lazer e integração entre os atendidos;
Manter o espaço físico organizado e adequado às atividades a serem realizadas, respeitando as necessidades e limitações da clientela atendida;
Promover encontros com a participação da família dos atendidos, de modo a favorecer os vínculos afetivos familiares;
Promover momentos de descontração e lazer;
Acompanhar os idosos durante o banho de sol e demais atividades dos programas;
Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infectocontagiosas que possam ocorrer entre os usuários da instituição;
Comunicar aos responsáveis e à coordenação quando o idoso adoecer no período de permanência na instituição ou apresentar sintomas de algum problema de saúde;
Respeitar os horários de medicamentos e dietas, quando necessário, em conformidade com as prescrições médicas;
Realizar procedimentos relacionados à saúde do idoso, prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando quanto aos cuidados necessários;
Ter disponibilidade para atuar em horários alternativos ou diferentes dos habituais dentro de sua jornada de trabalho, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

EDUCADOR SOCIAL

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter pedagógico e social. Realizar educação social de rua.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;

Planejar e desenvolver atividades socioeducativas, de reforço escolar, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais como, por exemplo: pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura e outras em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas à pessoas de diversas faixas etárias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;

Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários;

Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;

Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio;

Realizar visitas domiciliares e em espaços de acolhimento institucional e/ou residencial e outros em que os usuários da Assistência Social estejam localizados;

Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes;

Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;

Realizar abordagem social, no espaço rural e urbano da cidade, das famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica;

Observar o cotidiano das ruas e dos territórios da cidade para conhecimento da realidade e levantamento de informações e diagnósticos sociais;

Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Participar na elaboração e execução de projetos e programas de combate à violência doméstica e/ou sexual contra a pessoa humana;

Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo;

Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

Comprometer-se com o processo socioeducativo, de desenvolvimento integral, autônomo e responsável dos usuários, participando da elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA), do Plano de Atendimento Familiar (PAF), do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e de outros afins;

Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho;

Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço;

Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver;

Especificamente no Abrigo de Crianças, executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação nas crianças, dando banho e efetuando troca de fraldas, conforme necessidade;

Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;

Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;

Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade;

Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;

Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa;

Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;

Elaborar relatórios das atividades do serviço;

Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

ELETRICISTA/TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Requisito: Ensino Fundamental Completo, Curso específicos e Credenciamento junto a Copel

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Instalar, ampliar e reparar redes de iluminação pública, executando serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes do sistema elétrico nos logradouros de domínio público do Município de Cafelândia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas, selecionando equipamentos e ferramentas necessárias;

Definir itinerário de visitas e estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação;

Demonstrar senso visual e espacial, enfrentar situações de risco, manter-se atualizado.

Efetuar aterramento temporário obrigatório;

Equipar postes e instalar chaves e interruptores;

Instalar dutos para cabos elétricos;

Instalar materiais e acessórios, condutores, fios e cabos, conectores nos terminais;

Instalar medidores de consumo e testar equipamentos;

Instalar proteção elétrica e metálica;

Instalar religadores automáticos;

Interpretar esquemas elétricos;

Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

tarefa de instalação;
Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso e utiliza-los corretamente, equipamentos de detecção de tensão;
Medir tensão de alimentação disponível no local;
Programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo;
Registrar informações de atendimentos e reparos;
Registrar utilizações e alterações de projetos, manter registros de informações técnicas;
Reparar, transferir e desativar equipamentos;
Respeitar normas de segurança dos locais de instalação e reparos;
Selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto;
Solicitar, por escrito, desligamentos de energia;
Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços inerentes a sua função.

ENFERMEIRO

Requisito: Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório;
Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos;
Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos;
Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
Implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
Opinar na compra de materiais de enfermagem, fornecendo as especialidades técnicas necessárias;
Orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental;
Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamento e dietas;
Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;
Prestar socorro na ausência dos médicos;
Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
Participar na formulação, supervisão e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
Realizar palestras de orientação da medicina preventiva;
Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde;
Registrar as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor.

ENGENHEIRO CIVIL

Requisito: Curso Superior em Engenharia Civil e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, implantar, executar e supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando compara-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

ções, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural;

Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;

Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao município para aprovação;

Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas;

Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;

Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;

Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer;

Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras;

Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

Dirigir a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção;

Realizar perícias e fazer arbitramentos;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos relativos ao trabalho do cargo, inerentes a sua área de atuação.

FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Requisito: Cursos Superior em Farmácia e registro no conselho de classe

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;

Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que:

preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;

executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde;

fabriquem ou armazenem produtos de uso veterinário;

fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica;

fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes;

produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica;

produzam ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico;

fabriquem ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares;

pratiquem exames de caráter químico toxicológico, químico bromatológico, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários.

Assessoramento a fiscalização, controle, pesquisa, perícia e tratamento de:

poluição atmosférica e de despejos industriais;

qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas, praias e balneários.

Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições.

Analisar produtos farmacêuticos acabados, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

Analisar soro antifóidico, e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;

Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;

Atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;

Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando seu fornecimento em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado.

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; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde;

Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;

Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;

Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

Participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;

Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais;

Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;

Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias – primas;

Responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de farmacêutico, inerentes a sua área de atuação.

FISCAL DE OBRAS

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização na administração pública, contribuindo para a melhoria da arrecadação municipal e orientando a fiscalização das obras no âmbito do município, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas dos projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acionar órgãos técnicos competentes;

Acompanhar o desembargo de obras e atividades;

Analisar recursos de autuação;

Apreender documentos fiscais e extras fiscais comprobatórios da evasão de receita;

Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;

Aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;

Atender e prestar informações aos sujeitos passivos com os tributos municipais;

Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte;

Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes;

Autorizar a confecção de documentos fiscais;

Autenticar livros e demais documentos fiscais;

Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;

Coletar informações para futura ação fiscal;

Coligir, examinar, investigar, selecionar e preparar elementos necessários à execução de fiscalizações externas consultando as notas fiscais emitidas;

Efetuar análises comparativas por atividades e períodos, buscando identificar possíveis evasões de receitas;

Embargar obras e aplicar auto de demolição;

Enquadrar legalmente o caso em apuração;

Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;

Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;

Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;

Expedir notificação fiscal e autos de infração;

Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes,

Fazer medições de obras ou serviços realizados, investigar denúncias, solicitar documentação ao fiscalizado;

Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;

Fixar base de cálculo por estimativa;

Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados;

Fornecer notas fiscais avulsas e proceder à retenção no ato do respectivo ISS; Responder as consultas formuladas por contribuintes e pela Administração;

Homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais;

Intimar, notificar, advertir e multar o infrator;

Lavrar intimações, ocorrências medições de estoques de combustíveis e registrar números dos encerrantes de bombas e combustíveis;

Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais;

Notificar, fiscalizar, auditar, emitir auto de infração aos sujeitos passivos com os tributos municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município;
Orientar e treinar os servidores de suporte das tarefas acessórias da fiscalização;
Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos;
Elaborar réplicas, tréplicas e demais procedimentos visando resguardar o trabalho fiscal executado;
Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;
Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Secretaria de Fazenda Municipal;
Propor medidas relativas à adequação da legislação tributária municipal e ao
Realizar análise do mapa de valores imobiliários;
Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais para fins de instruções de processos;
Redigir e expedir relatórios de atividades executados, bem como, relatório específico para a homologação de tributos;
Apurar valores históricos devidos ao erário público, atualizá-los monetariamente e calcular as multas e juros moratórios;
Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
Seguir as normas de tributária de conformidades com o Código Tributário do Município;
Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local;
Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas;
Verificar dados geográficos e cartográficos;
Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

FISIOTERAPEUTA

Requisito: Curso Superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O Fisioterapeuta tem como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os para uma melhor recuperação e orientações preventivas seguindo as normas do Conselho de Fisioterapia, no tratamento de: meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Ajudar nos tratamentos de recuperação dos pacientes com problemas cardíacos, respiratórios e ginecológicos;

Aplicação de massagens, recursos mecânicos, luz, água, pressão e outros no tratamento dos pacientes;

Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.

Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.

Definir técnica adequada para a recuperação física do tratamento fisioterapêutico do paciente;

Desenvolver atividades como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os;

Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para redução ao mínimo das consequências dessas doenças;

Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;

Prestar esclarecimentos e praticar as táticas prevenção fisioterápicas;

Recuperar dificuldades de pessoas que estejam com problemas físicos e mentais;

Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

Tratar e restabelecer deficiências musculares;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de fisioterapeuta, inerentes a sua área de atuação.

FONOAUDIÓLOGO

Requisito: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional, identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impoção da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Acompanhamento fonoaudiólogo, remanejamento funcional e readaptação;
Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;
Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
Atuar na correção e prevenção de distúrbios fonoaudiológico, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
Auxiliar médicos, fornecendo dados fonoaudiólogos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;
Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento;
Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;
Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;
Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação fonoaudiológicas, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
Realizar atendimento fonoaudiólogo através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Requisito: Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Lavar, limpar e lubrificar máquinas, equipamentos e veículos leves e pesados, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Abastecer a engraxadeira no início do expediente;
Aspirar bancos e porta-malas e retirar pichações;
Avaliar a situação atual dos veículos, máquinas e equipamentos;
Controlar o estoque de graxa, óleo e materiais de lavagem;
Definir periodicidade de lubrificação de máquinas e equipamentos;
Desinfetar, polir, lustrar, encerrar automóveis;
Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
Executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.
Lavar área externa dos veículos e limpar cabines, janelas e vidros;
Lavar assoalho externo do veículo, esfregar motor, lavar rodas, caixa e pára-lamas, secar área externa, interna e motor do veículo;
Lavar e pulverizar veículos, máquinas e equipamentos rodoviários;
Liberar a máquina e equipamento lubrificados;
Limpar recipientes e ferramentas, limpar local de armazenamento de lubrificantes;
Lubrificar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários;
Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários afins de coloca-los no local de lavagem ou no pátio;
Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos de sua área;
Obedecer a normas de ergonomia para transportar recipientes com lubrificantes, armazenar produto em local ventilado.
Realizar inspeção preventiva das máquinas e equipamentos;
Realizar pequenos reparos em ferramentas, utilizar lubrificantes evitando poluição, proceder as medidas corretivas (exemplo: vazamento de lubrificantes);
Retirar detritos (goma de mascar, bitucas de cigarro e outros) dos veículos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Retirar excessos de lubrificantes de máquinas e veículos;
Selecionar material de limpeza e ferramentas para lubrificação e lubrificante;
Sinalizar após limpeza os pontos de lubrificação das máquinas, veículos e equipamentos;
Usar os equipamentos de proteção individual EPI e EPC nos locais de trabalho;
Verificar a disponibilidade da máquina e equipamento para lubrificação dentro dos prazos determinados;
Verificar características do lubrificante de cada máquina e/ou equipamentos;
Verificar o funcionamento da engraxadeira;
Verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo da parte compressora;
Verificar o nível de óleo dos motores, câmbios, diferenciais e outros;
Verificar ocorrência de impurezas no lubrificante retirado de máquinas e equipamentos e comunicar problemas à chefia imediata;
Zelar pela limpeza e lubrificação de máquinas, equipamentos e veículos leves e pesados;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

MARKETING E COMUNICAÇÃO

Requisito: Curso Superior em Comunicação ou Jornalismo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recolher, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Processar a informação, zelando por sua precisão e veracidade;
Assessorar e produzir a comunicação da Administração; produzir redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada;
Realizar entrevista ou reportagem; planejar, organizar, e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
Divulgar notícias com objetividade, adequando a linguagem ao veículo de divulgação;
Selecionar e confrontar dados, fatos e versões a fim de assegurar a veracidade da informação;
Gravar imagens e entrevistas jornalísticas;
Revisar os registros da informação e editá-la;
Editar informação, contextualizando fatos e imagens;
Proceder à revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;
Organizar e conservar o arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias;
Realizar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
Obedecer às normas de segurança;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.
Hierarquizar informação, planejando sua distribuição nos veículos de comunicação;
Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir e/ou coordenar matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário;
Assegurar o direito de resposta;
Organizar e conservar arquivo jornalístico;
Planejar, organizar, dirigir e colaborar na execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MESTRE DE OBRAS

Requisito: Ensino Fundamental Completo

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar equipes de servidores da construção civil nas obras em logradouros de domínio público. Controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Orientar fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administrar o cronograma da obra.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Analisar custos de produção;
Analisar produtos e ordens de serviço;
Analisar relatórios e registros da construção;
Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços;
Auxiliar na coordenação e orientação de trabalhos rotineiros de construção e obras em geral.
Auxiliar na interpretação de plantas (mapas) de construções em geral;
Auxiliar na locação e medição de obras;
Auxiliar na supervisão por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública;
Avaliar desempenho profissional;
Conhecer traços e controlar a dosagem para mistura de argamassa e concreto;
Controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos, organizar arranjo físico em função do programa de produção,
Controlar horas trabalhadas, monitorar cumprimento das normas administrativas do Município;
Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização de obras, verificando qualidade, quantidade e as condições de armazenagem;
Coordenar a demolição de edificações;
Coordenar e distribuir funções para o bom andamento e desempenho dos serviços realizados e promover a conservação, manutenção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

dos próprios públicos;

- Dimensionar e redimensionar a capacidade de produção;
- Dimensionar e supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis, distribuir atividades de trabalho;
- Elaborar relatórios, cronogramas de obras, ordens de serviço, pareceres técnicos durante a execução da obra, requisições de material;
- Fazer locação e medição de obras;
- Identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras;
- Implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo;
- Inspeccionar a qualidade de produtos da obra;
- Interpretar plantas de construção em geral;
- Liderar equipe de trabalho, demonstrar persuasão, atentar para detalhes;
- Monitorar padrões de qualidade da construção;
- Monitorar pontos críticos da produção;
- Negociar metas de produção;
- Orientar equipe de trabalho, monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Orientar fluxo e movimentação de materiais;
- Possuir conhecimento dos serviços de pedreiro, carpinteiro e armador, bem como, da periculosidade existente em cada área, não permitindo abusos;
- Programar a manutenção de máquinas e de equipamentos;
- Programar suprimento de insumos, controlar os estoques, resíduos e desperdícios, dimensionar equipamentos;
- Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras com relação a seu cargo e encargo;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras, edifícios públicos e de iluminação pública;
- Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.
- Verificar as formas e armaduras para concreto armado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "B".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros na função de motorista e condução de veículos automotores, conduzindo-os e zelar pela conservação de veículos com capacidade de até 3,5 toneladas, conduzindo e manobrando veículos, transportar pessoas, cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acomodar ocupantes no veículo;
- Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- Auxiliar médico em emergências na ambulância;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
- Calcular distância do local de destino;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Checar indicações dos instrumentos do painel;
- Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem, acondicionando-os a carga do veículo;
- Identificar e comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto, em caso o defeito coloque em risco a vida sua e dos passageiros;
- Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de passageiros e cargas com capacidade de até 3,5 toneladas;
- Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
- Consultar guias e mapas;
- Dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
- Elaborar itinerários;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- Eventualmente, operar rádio transceptor;
- Evitar paradas bruscas;
- Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- Identificar avarias no veículo;
- Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Limpar parte interna e externa do veículo;
- Notificar as autoridades superiores em casos de emergências e situações especiais os problemas mecânicos no veículo;
- Prestar informações gerais aos passageiros;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Providenciar a lubrificação do veículo, quando indicada nas datas determinadas;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Providenciar revisões periódicas e trocar pneus;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;
- Relatar ocorrências durante a realização do trabalho e acionar empresa seguradora;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Solicitar socorro mecânico e relatar problemas do veículo;
Testar sistema de freios;
Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
Verificar estado dos pneus;
Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;
Verificar nível do combustível;
Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
Verificar suspensão do veículo;
Zelar pela conservação do veículo mantendo-o em perfeita condição de funcionamento;
Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
Zelar pelo material transportado;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "D".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos na função de motorista na condução de veículos automotores, zelando pela conservação de veículos acima de 3,5 toneladas, conduzindo e vistoriando ônibus de passageiros urbanos, de transporte escolar ou caminhões e veículos de carga em geral. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte, atividades estas serão desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acionar setor e/ou empresa seguradora quando necessário;
Acomodar ocupantes no veículo;
Acondicionar carga no veículo;
Aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção;
Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
Auxiliar médico em emergências na ambulância;
Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas.
Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;
Calcular distância do local de destino;
Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
Checar indicações dos instrumentos do painel;
Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;
Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto, desde que coloque em risco sua vida e/ou dos passageiros;
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas com capacidade acima de 3,5 toneladas;
Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços;
Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
Conferir quantidades dos bens a serem transportados;
Consultar guias e mapas;
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
Detectar problemas mecânicos identificando possíveis avarias no veículo;
Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
Dirigir veículos defensivamente observando e respeitando legislação de trânsito e normas de segurança;
Elaborar itinerários;
Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
Eventualmente, operar rádio transceptor;
Evitar paradas bruscas;
Executar pequenos reparos mecânicos de emergência;
Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais;
Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
Limpar parte interna e externa do veículo;
Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais;
Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo;
Parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque;
Prestar informações gerais aos passageiros;
Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
Providenciar a lubrificação, quando necessária e determinada na prescrição e revisão;
Providenciar carga e descarga do interior do veículo;
Providenciar revisões periódicas e trocar pneus;
Realizar as trocas de óleos dentro dos prazos determinados e acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
Registrar saída e chegada do veículo;
Relatar atrasos, acidentes e incidentes;
Relatar ocorrências durante a realização do trabalho;
Relatar problemas mecânicos do veículo;
Solicitar socorro mecânico quando necessário;
Testar sistema de freios;
Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
Verificar estado dos pneus;
Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
Verificar nível do combustível e abastecer veículo;
Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
Verificar suspensão do veículo;
Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
Zelar pelo material transportado;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

ODONTÓLOGO

Requisito: Ensino Superior em Odontologia e registro no conselho de classe.

Carga Horária: 40 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral realizando exames dentários de ordem clínica admissionais, periódicos, periciais ou ambulatoriais em pessoas e/ou servidores, interpretar resultados de exames complementares e diagnosticar comparando resultados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;

Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;

Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;

Aplicar anestesia troncular, gengival ou tôni-ca, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;

Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;

Efetuar estudos e pesquisas para futuros relatórios na área da saúde do Município;

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;

Examinar os dentes e cavidades bucais e região maxilo-facial, procedendo, se necessário à profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;

Executar serviços radiológicos;

Extrair raízes e dentes, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves;

Fazer limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções;

Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licen-ças, abono de faltas e outros;

Fazer perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;

Fazer radiografias dentárias, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;

Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;

Operacionalizar equipamentos de informática para o bom desempenho de seu trabalho;

Orientar a população nos cuidados de higiene para a proteção dos dentes, através realização de exames periódicos e entrevistas, palestras, campanhas, etc.;

Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária, serviços odontológicos, prevendo recursos;

Prescrever ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes;

Programar, coordenar, supervisionar os serviços odontológicos do Município;

Realizar o atendimento ambulatorial e de emergência e de triagem, fornecendo medidas preventivas e efetuando curativos;

Realizar palestras educativas aos munícipes sobre sua área de atuação com objetivo da prevenção;

Realizar perícia odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;

Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;

Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;

Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substitui o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;

Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e odontológicos, inerentes a sua área de atuação.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "B".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas e realizar manutenção em primeiro nível para serem utilizados no dia a dia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Abastecer as máquinas e implementos agrícolas para realizar as atividades;

Acoplar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;

Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;

Colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos;

Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Conferir ruídos de máquinas;

Conferir ruídos de máquinas;

Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle;

Cuidar do veículo mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço;

Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas;

Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;

Lavar máquinas e implementos de pequenos usos, quando necessário e possível;

Operar e ajustar máquinas leves e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas;

Operar guinchos, guindastes máquinas leves utilizadas na limpeza de esgoto, retroescavadeiras, máquinas agrícolas, tratores e outros;

Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Preparar máquinas leves e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias,

Programar horários de realização das atividades;

Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;

Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;

Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "C".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina, remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;

Realizar, com o uso de escavadeira, carregamento e descarregamento de material;

Carregar caminhões-caçamba;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;

Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;

Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);

Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Estacionar máquina em local plano com devida segurança;

Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;

Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;

Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;

Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "C".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros, realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

Acionar pedais e alavancas de comando para espalhar saibros, seixos e outros materiais que sirvam ao nivelamento de ruas;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina;

Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores;

Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);

Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Estacionar máquina em local plano com devida segurança;

Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;

Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;

Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;

Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "C".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar máquina provida de pá carregadeira e conduzi-la, acionando os comandos que escavam ou colhem materiais, vertendo-os em caminhões, veículos de carga pesada ou outros recipientes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;

Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);

Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Estacionar máquina em local plano com devida segurança;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;
Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "C".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da Planejar máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação;

Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com o equipamento;

Realizar escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;

Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;

Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);

Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Estacionar máquina em local plano com devida segurança;

Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;

Recolher a máquina à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;

Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;

Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.

OPERADOR ROLO COMPACTADOR

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "B".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando -a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Examinar as condições do veículo, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais;

Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando -a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas e outras obras;

Abastecer a máquina com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo;

Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Podendo conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificada para picar ou romper as superfícies; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;

Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;

Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);

Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Estacionar máquina em local plano com devida segurança;

Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;

Recolher a máquina á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;

Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;

Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.

OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e CNH "C".

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Operar trator de esteira a fim de remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar normas técnicas e regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Examinar as condições do veículo, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais;

Operar tratores de esteira para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço;

Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;

Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as;

Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes;

Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);

Comunicar qualquer defeito porventura existente na máquina, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de trânsito vigentes;

Cuidar da máquina mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo;

Estacionar máquina em local plano com devida segurança;

Realização trabalhos com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;

Recolher a máquina á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;

Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;

Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;

Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;

Zelar pela conservação total do equipamento, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função, conforme ordens do superior imediato.

PEDREIRO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Requisito: Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, organizando e preparando o local de trabalho na obra; orientar e preparar o local de trabalho na obra; auxiliar na execução da construção civil, reformas ou reparação de prédios de alvenaria ou outros materiais, aplicar revestimentos, contrapisos e pisos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;

Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;

Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;

Construir alicerces, cavar o local para sapatas, preparar o concreto, aplicar o concreto nas fundações, confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;

Construir alicerces, marcar a obra a ser realizada, orientar a cavação do local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, supervisionar o preparo do concreto;

Aplicar o concreto nas fundações;

Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;

Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;

Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;

Construir bases de concreto, metal ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;

Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;

Executar a demolição de edificações.

Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Fiscalizar o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;

Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades, distribuindo a massa nas camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;

Orientar e executar a demolição de edificações.

Orientar a mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;

Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;

Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas.

Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;

Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;

Supervisionar e assentar tijolos, ladrilhos ou pedras;

Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

PINTOR

Requisito: Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras em logradouros de domínio públicos, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Analisar projeto de obra e esboçar desenho da obra, tirar medidas em obra, calcular as áreas a serem trabalhadas,

Aplicar massa corrida em toda a superfície;

Aplicar tinta com rolo ou à pistola, verniz em parede, madeira ou concreto,

Apresentar orçamentos;

Assentar revestimentos com espátula;

Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;

Calcular os materiais a serem utilizados;

Complementar aplicação de material com pincel ou trincha;

Compor cores e desenhos dos revestimentos;

Criar painéis em paredes e tetos;

Discriminar serviços e definir material (qualidade e tipo);

Estabelecer cronogramas de execução;

Executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de logradouros públicos.

Fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
Levantar custos de material e mão-de-obra;
Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as e retirando a pintura velha;
Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios;
Limpar superfícies a serem trabalhadas;
Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;
Lixar pisos de madeira com máquina;
Manter limpo o ambiente de trabalho;
Misturar tinta, homogeneizar a massa corrida, diluir fundos de preparação, diluir tinta, coar tinta, preparar a massa de calafetário;
Montar equipamentos (andaimés, cavaletes, escadas, etc);
Organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras, relacionar ferramentas, acessórios;
Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pinceis, rolos, brochas e pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
Prepara o material de pintura misturando tinta, pigmento, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas para obter a cor e a quantidade desejada;
Preparar a superfície, colocando massa e/ou concreto, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);
Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;
Seguir normas de segurança e manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas;
Usar os EPIs conforme o serviço discriminado;
Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;
Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
Zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios; planejar trabalhos.
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

PROFESSOR 20 HORAS

Requisito: Nível Médio na modalidade normal de magistério ou equivalente

Carga Horária: 20 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a docência na rede municipal de ensino; Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático; Colaborar com a administração escolar; Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade; Aperfeiçoar seu trabalho profissional; Participar de reuniões coletivas do corpo docente

PROFESSOR 30 HORAS

Requisito: Nível Médio na modalidade normal de magistério ou equivalente

Carga Horária: 30 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a docência na rede municipal de ensino; Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático; Colaborar com a administração escolar; Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade; Aperfeiçoar seu trabalho profissional; Participar de reuniões coletivas do corpo docente.

PROFESSOR DE ARTES

Requisito: Licenciatura em Educação Artes

Carga Horária: 20 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a docência na rede municipal de ensino; Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático; Colaborar com a administração escolar; Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade; Aperfeiçoar seu trabalho profissional; Participar de reuniões coletivas do corpo docente.

PROFESSOR DE INGLÊS

Requisito: Licenciatura em Letras/Inglês

Carga Horária: 20 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a docência na rede municipal de ensino; Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático; Colaborar com a administração escolar; Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade; Aperfeiçoar seu trabalho profissional; Participar de reuniões coletivas do corpo docente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisito: Licenciatura em Educação Física

Carga Horária: 20 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a docência na rede municipal de ensino; Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático; Colaborar com a administração escolar; Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade; Aperfeiçoar seu trabalho profissional; Participar de reuniões coletivas do corpo docente.

PSICÓLOGO – 20 HORAS

Requisito: Curso Superior em Psicologia

Carga Horária: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação;

Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;

Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;

Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais, classificação e encarecimento de cargos e remuneração;
Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais;
Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado os servidores, estagiários e bolsistas;
Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais;
Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município;
Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;
Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;
Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;
Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

PSICÓLOGO – 40 HORAS

Requisito: Curso Superior em Psicologia

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação;

Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;

Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;

Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;

Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;

Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e análise de pesquisas salariais, classificação e encarecimento de cargos e remuneração;

Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;

Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos organizacionais;

Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;

Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado os servidores, estagiários e bolsistas;

Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;

Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;

Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;

Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais;

Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município;

Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;

Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnóstico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;

Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instâncias superiores;

Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;

Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;

Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;

Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;

Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

RECEPCIONISTA

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes às áreas da administração pública, são responsáveis pela gestão do atendimento ao público, exercendo as mais diversas habilidades em comunicação, atender chamadas e direcionar visitantes nos respectivos departamentos. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Prestar informações e anotar recados do público em geral;

Atender servidores e público em geral;

Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura;

Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários;

Vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis;

Organizar agenda de anotações, com telefones e nomes das pessoas que ligaram, em ordem cronológica, separando-as por destinatário;

Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone, telex e fac-símile;

Manter atualizada a relação de números de telefone da Prefeitura ou do setor que se encontra;

Manusear catálogo telefônico;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Deve ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;

Deve sempre estar atenta, ser solícita e simpática para garantir harmonia e boa impressão aos visitantes;

A aparência é primordial, pois a competência e a maturidade profissional também transparecem por meio da maneira de se vestir, de se calçar, de se maquiar e de se relacionar. Transmitir um impacto visual agradável, que denote bem-estar e segurança, consolidará uma imagem de respeito, estima e competência.

Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: Alfabetizado

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios, realizar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e de domínio público e desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Arrumar banheiros e toaletes;

Amontoar detritos e fragmentos;

Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;

Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;

Colocar o lixo no veículo compactador;

Comunicar toda irregularidade verificada;

Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;

Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos;

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;

Efetuar pequenos consertos e reparos;

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;

Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.

Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;

Fazer café e eventualmente, servi-lo;

Fazer os serviços de faxina em geral;

Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;

Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;

Inspeccionar o consumo da água para verificar vazamentos;

Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;

Lavar e encerar assoalhos

Lavar e enxugar vidros manualmente;

Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;

Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;

Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira;

Lavar vidros, espelhos e persianas;

Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;

Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspeccionando no sentido de impedir depredações;

Pintar guias, sarjetas e alambrados;

Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;

Providenciar os serviços de manutenção em geral;

Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;

Remover o lixo para depósitos e descarga; retirar detritos das margens de rio;

Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Remover resíduos dos vidros;
Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio;
Separar material para reciclagem;
Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;
Varrer pátios e calçadas e vias públicas e calçadas;
Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

SERVIÇOS GERAIS

Requisito: Alfabetizado

Carga Horária: 40h semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acender e apagar lâmpadas;
Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros;
Amontoar detritos e fragmentos;
Atuar em trabalhos auxiliares correlatos.
Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria;
Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
Colocar o lixo no veículo compactador;
Comunicar toda irregularidade verificada;
Controlar a circulação de veículos;
Controlar a movimentação de pessoas;
Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas;
Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
Efetuar pequenos consertos e reparos;
Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
Fazer limpeza de fossas e caixas d'água;
Fazer manutenção de jardim;
Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
Fixar cabos de pára-raios;
Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados;
Levantar divisórias;
Montar e fixar andaime;
Providenciar os serviços de manutenção em geral;
Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras;
Remover o lixo para depósitos e descarga;
Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas;
Retirar detritos das margens de rio;
Separar material para reciclagem;
Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
Trocar vidros;
Varrer vias públicas e calçadas;
Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações;
Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas nas diversas áreas de atividades nos logradouros de domínio público do município e ela-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

borar estudos e normas de procedimentos, supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior, emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades e participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Arquivar sistematicamente documentos e microfílm.

Atender ao público interno e externo.

Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.

Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.

Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área de atuação, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma das atividades da área, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;

Desenvolver e demonstrar índices variados e de desempenho setorial e operacional, executando outras tarefas compatíveis com o cargo.

Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados e informações, inspecionando os serviços confiados, determinados e executados;

Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.

Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.

Elaborar e implantar normas, procedendo a levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;

Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.

Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;

Elaborar levantamentos de dados e informações.

Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.

Emitir notas técnicas em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografias pertinentes, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;

Executar a programação, análise e distribuição das atividades administrativas e afins, responsável pelo direcionamento de atribuições mais complexas, e a nível de elaboração e orientação de relatórios, demonstrativos específicos da área;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.

Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.

Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.

Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Participar de projetos na área administrativa ou outra.

Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.

Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;

Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.

Realizar supervisão direta e imediata dos trabalhos administrativos e em geral;

Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.

Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.

Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas na área contábil de suporte administrativas, nos diversos órgãos do Município, supervisionadas atividades contábil-administrativas semiespecializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias às áreas de atuação e interpretar legislação referente à contabilidade pública descrita na legislação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Analisar e emitir pareceres sobre alternativas e/ou providências necessárias à resolução de problemas relativos a área contábil do Município;

Assessorar autoridades superiores nos trabalhos pertinentes a contabilidade pública, preparando informes e documentos em assuntos de sua área de atuação, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.

Atender o público em geral por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, e dados de rotinas, orientando e informando sobre assuntos do seu local de trabalho;

Auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil e acompanhado das posições de contas que formam o sistema escritural e financeiro do Município;

Classificar documentos fiscais;

Codificar documentos contábeis;

Coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros;

Conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação;

Conferir guias de juros de apólices de dívida pública;

Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;

Disponibilizar documentos e livros as autoridades municipais quando solicitados;

Distinguir os atos dos fatos administrativos;

Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Elaborar "slips" de caixa;
Elaborar demonstrativos e relatórios técnicos, interpretando dados com base em levantamentos diversos;
Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
Encaminhar os documentos aos setores competentes;
Escriturar contas correntes diversas;
Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes;
Examinar processos de prestação de contas;
Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
Executar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações;
Executar, sob supervisão, serviços de levantamento estatísticos;
Informar processos relativos à despesa;
Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
Inventariar documentação trabalhista e legislação;
Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
Liderar equipes de trabalho;
Manter-se atualizado;
Operar com máquinas de contabilidade em geral;
Organizar boletins da receita e despesa;
Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
Participar da avaliação e de acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres, bem como de contratos, relativos e demais documentos encaminhados à área, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
Participar de estudos de natureza técnico-administrativas, auxiliando os diversos profissionais nas atividades do Município;
Prestar esclarecimentos aos setores da administração pública;
Providenciar defesa administrativa;
Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
Utilizar-se de ferramentas de informática para o melhor desempenho de seu trabalho;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e contábil a sua área de atuação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisito: Ensino Médio com habilitação específica em Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, executar e supervisionar os trabalhos na área da saúde, atuando no controle técnico a saúde pública municipal e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem, desempenhando atividades e técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar paciente na ingestão de medicamento;
Administrar em separados medicamentos incompatíveis;
Administrar produtos quimioterápicos;
Ajudar paciente a alimentar-se;
Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco;
Aplicar clister (lavagem intestinal);
Aprontar paciente para exame e cirurgia;
Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia;
Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões;
Auxiliar em reanimação de paciente;
Auxiliar equipe em procedimentos invasivos;
Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool, etc.);
Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
Coletar material para exames;
Colocar grades laterais no leito, contendo o paciente no leito;
Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos;
Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
Controlar administração de vacinas;
Controlar balanço hídrico;
Controlar sinais vitais em pacientes;
Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem;
Descartar material contaminado;
Desinfetar aparelhos e materiais;
Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade);
Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);
Efetuar tricotomia;
Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
Encaminhar material para exames;
Encaminhar material para sala cirúrgica;
Esterilizar instrumental;
Estimular a função vesículo-intestinal;
Estimular paciente (movimentos ativos e passivos);
Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro;
Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;
Higienizar e fornecer roupa aos pacientes;
Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);
Implementar atividades terapêuticas prescritas;
Instalar alimentação induzida;
Instalar hemoderivados;
Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;
Limitar espaço de circulação do paciente;
Massagear paciente quando necessário;
Mensurar paciente (peso, altura);
Monitorar evolução de paciente;
Mudar decúbito no leito;
Oferecer comadre e papagaio aos pacientes;
Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem;
Orientar familiares e pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;
Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções;
Participar em campanhas de saúde pública
Posicionar paciente para cirurgia;
Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
Preparar medicação prescrita;
Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antisepsia;
Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco;
Proceder à inaloterapia;
Proteger paciente durante crises;
Proteger proeminências ósseas;
Puncionar acesso venoso;
Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;
Registrar administração de medicação;
Remover o paciente;
Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum);
Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe;
Suprir demandas da equipe;
Trocar curativos;
Usar equipamento de proteção individual (EPI);
Verificar medicamentos recebidos;
Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização;
Verificar via de administração;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e enfermagem a sua área de atuação.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a eles relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários, orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciar a segurança do ambiente computacional, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução dos serviços e promovendo as correções e ajustes necessários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Implantar e administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática em todos os setores de domínio público do Município de Cafelândia.

Analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho;

Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software;

Auditar o uso de ambiente computacional;

Automatizar rotinas;

Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.

Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas.

Coletar indicadores de utilização de ambiente computacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Configurar aplicativos, configurar mecanismos de segurança;
Configurar equipamentos e sistemas de conectividade;
Configurar parâmetros e perfis de usuários de redes locais e sistemas operacionais;
Configurar placas, componentes e periféricos;
Controlar contratos de manutenção, programas de computadores e equipamentos;
Controlar níveis de serviço;
Definir normas de segurança de acesso a recursos;
Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional;
Definir perfil de usuários de "SGBD", e rede de computadores e sistemas operacionais;
Definir procedimentos de migração de dados;
Demonstrar criatividade mantendo sigilo.
Desenvolver programas de computador (ferramentas) para apoio ao usuário;
Desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse do Município;
Diagnosticar problemas;
Documentar ambiente computacional;
Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação;
Especificar recursos computacionais;
Executar rotinas de cópia de segurança e recuperação;
Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas;
Acompanhar solução de problemas;
Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos;
Gerenciamento dos recursos das redes de computadores;
Implantar projeto físico de banco de dados;
Instalar aplicativos;
Instalar correções de sistemas computacionais;
Instalar equipamentos de conectividade;
Instalar placas, componentes e periféricos;
Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas.
Instalar serviços de rede de computadores;
Instalar sistema operacional;
Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.
Conhecer noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.
Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais.
Inventariar recursos computacionais;
Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados
Ministrar treinamentos;
Negociar contratação de serviços e produtos;
Orientar usuários e eliminar falhas;
Padronizar códigos de usuários e grupos;
Padronizar tipos de autenticação de usuário;
Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral.
Pesquisar recursos computacionais;
Planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação.
Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas.
Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede.
Registrar ocorrência de problemas e soluções comunicando os chefes superiores;
Suporte a software e equipamentos de informática alocados no Município e outras repartições e órgãos descritos;
Treinamento na área de informática;
Zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados.
Executar atividades inerentes as suas funções.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas inerentes às áreas de Saúde na administração pública, receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir medicamentos e insumos farmacêuticos. Controlar o estoque de medicamentos e insumos farmacêuticos. Interpretar receitas médicas. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Receber os medicamentos e insumos farmacêuticos no local de trabalho, conferindo conforme solicitado, registrar as entradas dos produtos;

Classificar e armazenar os produtos de forma adequada e organizada;

Registrar a saída de medicamentos e insumos farmacêuticos, conforme distribuição realizada aos usuários;

Interpretar receitas para identificar a medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado, reações adversas e conservação do medicamento;

Carimbar as receitas, comprovando a entrega do medicamento aos pacientes;

Controlar os estoques, fazendo pedidos, repondo, conferindo as embalagens e efetuando trocas dos medicamentos quando necessário;

Controlar condições de armazenamento e prazos de validade dos produtos;

Encaminhar o processo para aquisição de medicamentos, quando necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Elaborar relatórios quantitativos relacionados às atividades desenvolvidas;
Manter o local de trabalho higienizado e organizado, conforme a legislação vigente;
Encaminhar para descarte os produtos vencidos e materiais contaminados;
Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, quando for necessária a distribuição em doses individuais;
Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos e insumos;
Participar de estudos e campanhas educativas quanto ao uso e descarte adequado de medicamentos e correlatos;
Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Requisito: Ensino Médio Completo, mais Técnico em Higiene Dental.

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, executar técnicas odontológicas sob a supervisão do Odontólogo e executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, poderá a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades em odontologia e colaborar em pesquisas definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
Auxiliar no atendimento ao paciente;
Colaborar com as atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes;
Confeccionar modelos em gesso;
Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico;
Detectar a existência de placa bacteriana e inductos, bem como executar a sua remoção;
Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
Fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos;
Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
Fornecer dados para levantamentos estatísticos.
Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras;
Manipular substâncias restauradoras;
Marcar consultas;
Organizar arquivos e fichários específicos;
Orientar o paciente sobre higiene oral;
Participar do treinamento e capacitação de Atendente de Consultório Dentário, e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
Participar dos programas educativos e de saúde bucal, atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;
Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;
Preparar moldeiras e modelos;
Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
Promover isolamento relativo;
Prover e instrumentar o cirurgião dentista;
Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
Realizar profilaxia das doenças buco-dentais;
Remover suturas;
Revelar e montar radiografias intra-orais;
Selecionar moldeiras;
Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Atendentes de Consultório Dentário;
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e THD a sua área de atuação e atividades correlatas.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Requisito: Ensino Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos e efetuar a fiscalização e lançamento dos tributários municipais e estaduais e, aplicando penalidades, analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais e controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços, atendendo e orientando os contribuintes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Analisar solicitações de crédito fiscal;
Apresentar sugestões para o aperfeiçoamento do sistema tributário;
Auditar a rede arrecadadora de tributos estaduais;
Administrar sistema de informações tributárias;
Analisar consistência de documentos de arrecadação;
Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais;
Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal;
Arrecadar valores tributários;
Assessorar as autoridades superiores e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
Assessorar elaboração de normas;
Calcular e atualizar débitos fiscais;
Certificar recolhimentos dos contribuintes;
Compor juntas de julgamento;
Compor órgão colegiado de segunda instância no âmbito da Secretaria da Fazenda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Conceder regime especial ou atípico;
Controlar certificado de crédito;
Controlar desempenho da arrecadação;
Controlar parcelamento de débito;
Controlar recolhimento do contribuinte;
Controlar regime especial de arrecadação;
Coordenar apreensão de mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária, no desempenho de suas funções;
Cruzar dados de arrecadação;
Efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória, mediante lavratura de auto de infração, quando de fatos geradores ocorridos no trânsito de mercadorias;
Elaborar a previsão orçamentária da arrecadação dos tributos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda;
Elaborar decisões;
Elaborar despachos decisórios;
Elaborar pareceres;
Elaborar planta genérica de valores;
Eliminar pendência de regularidade fiscal;
Encaminhar débitos para cobrança judicial;
Enquadrar contribuinte na atividade econômica;
Estabelecer parâmetros para a fiscalização;
Executar tarefas de arrecadação de tributos municipais, estaduais e outras relacionadas com a fiscalização de mercadorias em trânsito.
Inscrever crédito tributário na dívida ativa;
Interpretar e aplicar a legislação tributária municipal, estadual e/ou federal;
Montar relatórios de crédito tributário;
Operar sistema de informações tributárias;
Orientar contribuinte;
Guardar sigilo fiscal.
Realizar propostas de parcelamento de dívidas de contribuinte;
Pesquisar valores de bens e serviços;
Pesquisar valores de locação de imóveis;
Planejar fiscalização;
Preparar ação fiscal;
Prever receita tributária para fins orçamentários;
Realizar plantão em postos fiscais fixos e volantes, conforme escala preestabelecida;
Realizar procedimentos e auditoria;
Responder a consultas tributárias;
Responder consultas do contribuinte;
Executar atividades rotineiras de área de atuação.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito: Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

Carga Horária: 40 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, controlar e orientar os servidores sobre as normas de segurança no trabalho, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho - SST; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação em cada na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.

Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;

Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação.

Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Informar o superior hierárquico do setor, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, e orientá-los, bem como aos trabalhadores, sobre as medidas de eliminação e/ou neutralização de tais riscos;

Informar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Identificar a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas visando integrar o processo prevencionista de forma a beneficiar o trabalhador;

Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho a fim de evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho;

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem eliminar, controlar ou reduzir os riscos de acidentes do trabalho e aperfeiçoar as condições do ambiente com vistas à preservação da integridade física e mental dos trabalhadores;

evantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

Articular-se e colaborar com os setores de recursos humanos de cada secretaria ou órgão que compõem a Municipalidade, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

Informar os trabalhadores e superiores hierárquicos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos setores que constituem a Municipalidade, seus riscos específicos, bem como medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do mesmo de forma segura para o trabalhador;

Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

Desempenhar outras atividades correlatas

Ser responsável e disciplinado e possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

Demonstrar iniciativa e criatividade ser flexível e dinâmico;

Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;

Demonstrar paciência para contornar situações adversas;

Possuir empatia no relacionamento interpessoal;

Ter habilidade para trabalhar em equipe e possuir capacidade de antecipar problemas;

Possuir raciocínio lógico e demonstrar capacidade de observação técnica e senso crítico;

Possuir percepção visual e observar os preceitos éticos da atividade;

A atividade exige vistoria in loco para emissão de parecer técnico;

Uso obrigatório de equipamento de proteção individual conforme local vistoriado.

Executar atividades inerentes às suas funções.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimentos voltados à prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realizar diagnósticos específicos; analisar condições usuários. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Avaliar o paciente quando à suas capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;

Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;

Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução;

Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;

Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações;

Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo;

Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomo-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer;

Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental;

Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas;

Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado;

Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua auto avaliação como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades;

Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Administração, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas;

Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental;

Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico;

Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais;

Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas;

Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando;

Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais;

Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio;

Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico;

Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social;

Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente;

Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais;

Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

TÉCNICO DESPORTIVO - 20H

Requisito: Curso Superior em Educação Física, nível Bacharelado e registro no órgão de classe.

Carga Horária: 20 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras básicas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, disposição para prestação de serviços extraordinários, mediante a compensação de horas trabalhadas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos;
Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo;
Planejar, organizar e supervisionar projetos na área desportiva;
Elaborar programas de treinamentos das diversas modalidades desportivas;
Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;
Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;
Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições;
Verificar número de árbitros necessários e demais variáveis necessárias às atividades;
Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esportes;
Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;
Disseminar o hábito da atividade física;
Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares;
Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física, de necessidades especiais e idosos, conforme programas específicos incentivados pelo município;
Organizar Grupos Esportivos e recreativos;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
Desenvolver outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
Ser responsável e disciplinado;
Ser dinâmico e criativo;
Demonstrar comprometimento;
Possuir capacidade de liderança;
Possuir Habilidade de inovação;
Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
Demonstrar rapidez de percepção;
Demonstrar visão sistêmica e holística;
Observar os preceitos éticos da profissão.

TÉCNICO DESPORTIVO - 40H

Requisito: Curso Superior em Educação Física, nível Bacharelado e registro no órgão de classe.

Carga Horária: 40 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras básicas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, disposição para prestação de serviços extraordinários, mediante a compensação de horas trabalhadas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos;
Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo;
Planejar, organizar e supervisionar projetos na área desportiva;
Elaborar programas de treinamentos das diversas modalidades desportivas;
Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;
Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes;
Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições;
Verificar número de árbitros necessários e demais variáveis necessárias às atividades;
Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esportes;
Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;
Disseminar o hábito da atividade física;
Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares;
Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física, de necessidades especiais e idosos, conforme programas específicos incentivados pelo município;
Organizar Grupos Esportivos e recreativos;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
Desenvolver outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
Ser responsável e disciplinado;
Ser dinâmico e criativo;
Demonstrar comprometimento;
Possuir capacidade de liderança;
Possuir Habilidade de inovação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
Demonstrar rapidez de percepção;
Demonstrar visão sistêmica e holística;
Observar os preceitos éticos da profissão.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Requisito: Ensino médio completo com formação de Tradutor e Intérprete de Libras na forma da Lei no 12.319/2010

Carga Horária: 40 horas Semanais

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar a tradução e interpretação das duas línguas: Libras e Língua Portuguesa de maneira simultânea ou consecutiva no ambiente escolar;

Mediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar;

Cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar;

Comparecer, quando convocado, às atividades não previstas no calendário escolar;

Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

VETERINÁRIO – 40 HORAS

Requisito: Curso Superior em Medicina Veterinária

Carga Horária: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização sanitária e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, de derivados animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho;

Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos;

Desenvolver pesquisas veterinárias para produção de material biológico e detecção de Zoonoses, coletando e analisando amostras animais (sangue, urina, fezes e outros), com o fim de combater e prevenir doenças;

Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;

Efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anátomo-patológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos;

Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros;

Examinar os animais, determinando-lhes a doença e administrando meios e remédios para a sua cura, se necessário intervindo cirurgicamente;

Examinar, orientar e supervisionar os serviços de inseminação artificial;

Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;

Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos;

Participar da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal;

Participar de elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios com vistas à proteção de saúde pública;

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;

Prestar, sempre que convocado, assistência aos zoológicos, instalados em próprios da Municipalidade;

Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;

Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;

Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;

Realizar estudos e pesquisas quanto à área de criar animais em geral, nascimento crescimento e morte;

Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;

Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

VIGIA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e curso de Vigilante.

Carga Horária: 40h semanais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades exercendo a fiscalização através de serviços de segurança a parte física e patrimonial, zelando pelo cumprimento das normas de segurança e vigilância em logradouros públicos municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
Auxiliar na execução de atividades relativas à prevenção e combate de incêndio.
Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada durante o expediente de trabalho;
Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso ao setor;
Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; cuidar da integridade física das pessoas;
Controlar a movimentação interna e externa de pessoas e os acessos às áreas de utilização restrita;
Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
Demonstrar autocontrole em situações de risco.
Desligar equipamentos esquecidos ligados;
Elucidar eventuais casos de desaparecimentos de materiais, objetos, equipamentos, buscando encontrá-los e descobrindo as causas do seu desaparecimento;
Estabelecer contato telefônico em caráter de emergência com o corpo de bombeiros, hospitais, polícia civil, polícia militar e os dirigentes municipais responsáveis pela unidade;
Examinar as instalações hidráulicas e elétricas e contatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente;
Executar vigilância em locais de domínio público previamente determinado;
Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas prestadoras de serviços, bem como de materiais e equipamentos pertencentes ao Município;
Fiscalizar o funcionamento de sensores e circuitos internos ligados ao sistema de controle automático de acesso;
Impedir que elementos suspeitos ou não identificados adentrem aos setores de domínio público do Município, durante o expediente, sem a devida identificação;
Inspeccionar os veículos no estacionamento;
Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado durante o expediente de trabalho;
Manter bom condicionamento físico;
Observar, cooperar e manter-se atualizado sobre normas de segurança em vigor;
Preservar a integridade das instalações e logradouros de domínio público;
Recolher a área de competência, depois de relacionados todos e quaisquer documentos, bens e valores abandonados ou esquecidos em sua ação;
Registrar suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda;
Registrar, informar e manter informada a chefia imediata, quando acontecer qualquer acontecimento, ato, procedimento ou ocorrências diversas que possam afetar as condições de segurança nos logradouros públicos;
Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à atualização das atividades relativas à sua área de atuação;
Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
Verificar, ao final de expediente, se as vias de acesso estão corretamente fechadas e se as máquinas e equipamentos estão desligados;
Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões e sistemas de iluminação);
Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua área de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2019 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ADVOGADO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos específicos: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandato de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; discricionariedade e vinculação; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos; parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres; regime jurídico. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Do domicílio. Dos bens: classificação. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico: classificação, elementos, validade e defeitos. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos: compra e venda; troca ou permuta; empréstimo; locação. Da responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do processo. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Da competência. Das partes e dos procuradores. Da intervenção de terceiros: da assistência, do litisconsórcio, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconsideração da personalidade jurídica, do *Amicus Curiae*. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos. Da comunicação dos Atos Processuais: citação e intimação. Da tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: Do procedimento comum: da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; do julgamento conforme o estado do processo; da audiência de instrução e julgamento; das provas; da sentença e da coisa julgada; da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: das disposições gerais; da notificação e da interpelação. Do processo de execução: da execução em geral. Das diversas espécies de execução: disposições gerais; da execução das obrigações de fazer e não fazer; da execução por quantia certa; da execução contra a fazenda pública. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos.

Direito Tributário: Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; capacidade tributária ativa e passiva; sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; responsabilidade tributária: pessoal, dos sucessores e de terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; revisão do lançamento; suspensão, extinção e exclusão; garantias e privilégios; preferências. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal.

Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Alimentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho e expectativas.

AGENTE DE ENDEMIAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Processo saúde-doença. Vigilância em saúde, prevenção de doenças e promoção de saúde Sistema Único de Saúde (lei 8080/90). Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças reemergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Cuidados e medidas de controle do calazar. Dengue. Esquistossomose e Doença de Chagas.

AGENTE FISCAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e o código de obras e posturas; conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; zelo pelo patrimônio público; noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; noções sobre as normas de vigilância sanitária; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal.

ANALISTA DE PROJETOS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas.

ARQUITETO - 40 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos específicos: Densidade urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal; Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei nº 10.257, de 10/07/2001 e Lei Federal nº 6.766/79; Mercado Imobiliário; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21 e Agenda Habitat); Projeto paisagístico: Paisagismo de jardins e grandes áreas; Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (do estudo preliminar ao projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto; Noções de representação gráfica digital: AutoCAD e Sketch-up; Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano; Domínios Público e Privado; Programação de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Ergonomia; Sustentabilidade e suas aplicações no projeto de Arquitetura; Normas de acessibilidade para portadores de deficiências físicas; Normas de prevenção de incêndio e segurança. Edificações: Topografia: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas; Materiais e técnicas de construção: Especificações de materiais e acabamentos; Sistemas construtivos; Técnicas retrospectivas; Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico; Fundações; Noções básicas de instalações: hidráulica, elétrica, incêndio, segurança, luminotécnica, cabeamento lógico, ar condicionado, gás, águas pluviais; Conforto térmico e acústico; Iluminação natural e artificial; Eficiência energética e automação predial. Fiscalização e Gerenciamento: Prática profissional; Compatibilização de projetos complementares; Caderno de encargos; Orçamento: levantamento de quantitativos, composição de custos; Planejamento da obra e controle físico-financeiro; Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços e gerais.

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos específicos: Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Noções Básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; liderança e trabalho em equipe; atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais; organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações; controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atuali-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

dades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em atendimentos. Tipos de correspondências oficiais e suas especificações; Controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística.

CONTADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais; Sistematização e contabilização das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis – CPC; Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC-Técnicas; Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas;

Análise Econômico-Financeira: Elementos fundamentais para análise das demonstrações financeiras. Objetivo de análise de balanço; Técnicas de análise de balanço. Padronização das demonstrações. Avaliação do desempenho empresarial. Mecânica e análise dos índices financeiros. Análise através de índices. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Análise horizontal/vertical. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios.

Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos.

Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores.

Licitação Pública: Lei 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

COVEIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de pro-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

blemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

COZINHEIRA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Desenvolvimento motor Normal e Anormal; Tipo de deficiências e suas implicações; Posicionamento da pessoa criança nas diferentes posturas; Interação e vínculo; Dificuldades na alimentação – Disfagias; Estimulação Global (Motora e/ou Mental); Atividades do dia a dia (alimentação, banho, vestuário, cuidados pessoais); Acessibilidade e crianças com Paralisia Cerebral. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CUIDADOR DE IDOSOS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: Conceitos gerais: democracia, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Higiene, saúde e cuidado. Ética profissional. Plano nacional de convivência familiar e comunitária. Articulação em redes. Visita domiciliar.

EDUCADOR SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, educação em saúde, proteção social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Dinâmica Familiar: noções básicas. A visita familiar para Educação em Saúde. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS. Unidade Básica de Saúde – UBS. Saúde Pública no Brasil. Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

ELETRICISTATÉCNICO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Prevenção e Promoção a Saúde; Política Nacional de Humanização; Atividades de Capacitação em Serviço; Aleitamento Materno; Biossegurança nas Ações de Saúde; Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil; Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida; Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto-cuidado; Tratamento de feridas; Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC; Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência; Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

ENGENHEIRO CIVIL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana -acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

FARMACÊUTICO /BIOQUÍMICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes do Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Legislação farmacêutica. Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil.

FISCAL DE OBRAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Posturas do Município; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Noções sobre as normas de vigilância sanitária; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal.

FISIOTERAPEUTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Conhecimento e procedimentos de prevenção, e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neurológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria.

FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

MARKETING E COMUNICAÇÃO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Condições nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Teoria da comunicação. Técnicas de redação em assessoria de imprensa. Comunicação organizacional. Media training. Gestão de crises. Elaboração de pautas e roteiros de reportagens para televisão. Técnicas de entrevista. Técnicas de edição. Linguagem jornalística. Conhecimento de gênero e narrativas. Técnicas de reportagem e entrevista. Conhecimento de jornalismo em mídias eletrônicas (televisão e internet). Planejamento e elaboração de programas jornalísticos.

MESTRE DE OBRAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

MOTORISTA VEÍCULOS LEVES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

ODONTÓLOGO – 40 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde de Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cardiologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes).

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

conflitos e terrorismo.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

OPERADOR DE MOTO NIVELADORA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

OPERADOR ROLO COMPACTADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

PEDREIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

PINTOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

PROFESSOR 20 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e suas alterações na Lei 12.796, de 04.04.2013, Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei nº 8069/90 e suas alterações. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e histórico-cultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 4 a 6 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão educacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano), educação de jovens e adultos e Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental anos iniciais. Os Ciclos de Aprendizagem. Aprendizagem e desenvolvimento. O processo de ensino e aprendizagem: concepções, sequências didáticas, avaliação formativa e análise de erros. Alfabetização. Apropriação do Sistema de Escrita Alfabética. Alfabetização na perspectiva do letramento.

PROFESSOR 30 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e suas alterações na Lei 12.796, de 04.04.2013, Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei nº 8069/90 e suas alterações. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e histórico-cultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 4 a 6 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão educacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano), educação de jovens e adultos e Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental anos iniciais. Os Ciclos de Aprendizagem. Aprendizagem e desenvolvimento. O processo de ensino e aprendizagem: concepções, sequências didáticas, avaliação formativa e análise de erros. Alfabetização. Apropriação do Sistema de Escrita Alfabética. Alfabetização na perspectiva do letramento.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

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

PROFESSOR DE ARTES

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade; A metodologia do ensino de arte nas diferentes áreas e sua relação com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e socio-cultural.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

PSICÓLOGO – 20 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: supe-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

ração do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.

PSICÓLOGO – 40 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

RECEPCIONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos específicos: Funções e /ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

SERVEUTE DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Conceituação; Objeto e Campo de Aplicação: Campo de aplicação e unidade contábil; Princípios contábeis sob a perspectiva do setor público; Patrimônio e Sistemas Contábeis: patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil; Sistema contábil; Estrutura do sistema contábil; Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de custos, despesas, investimento e gastos. Direito Administrativo, Noções de Administração Pública, Atos Administrativos. Direito constitucional. Improbidade administrativa. Noções de economia. Noções de Licitações e Contratos Administrativos e Termo de Referência nas Aquisições Públicas. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

centralizada e descentralizada. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Responsabilidade civil da administração. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Noções de administração pública. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da despesa pública. Classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária. Balanços Públicos: financeiro, patrimonial e orçamentário. Demonstração das variações patrimoniais. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, IS-SQN, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Exercício profissional; ética e consciência moral, aspectos legais da prática de enfermagem; Noções básicas de saúde e doença; Atividades básicas de enfermagem a pacientes com doenças crônicas e transmissíveis; hipertensão, diabetes, insuficiência renal, tuberculose, hanseníase, DSTs / AIDS; Prestação de cuidados a gestantes no pré-natal, parto e puerpério; Atividades do Técnico de Enfermagem na prevenção e controle do câncer cérvico-uterino; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; Atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Mordeduras de cães e cobras, acidentes por animais peçonhentos; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Saneamento Básico. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Hardware: componentes de um computador e periféricos; dispositivos de armazenamento de dados; tipos de memória; dispositivos de entrada e saída; placa mãe interfaces DIM, Mini-Dim, Paralela, Serial, USB, ATA e SATA; impressoras; Deskjet e Laser; avaliação de desempenho de computadores; montagem e manutenção de computadores. Softwares: instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows 7, 10 e Linux MINT 18.x); instalação e configuração de aplicativos utilitários em geral; instalação e configuração de aplicativos de escritório (Microsoft Office 2013, Libreoffice 6.x); navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); correio Eletrônico (Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook 2013). Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; arquitetura e protocolos TCP/IP; protocolos de correio eletrônico (POP, SMTP, IMAP); serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; internet e Intranet; compartilhamento de arquivos; backup de dados; tipos de backup. Segurança da Informação: segurança física e lógica; firewall e proxies; criptografia; softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); segurança (antivirus, anti-spam, antispymware e firewall).

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Portaria SVS/MS n.º 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n.º 8.080/90 – Sistema Único de Saúde. RDCs ANVISA.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde. Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral - Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

TÉCNICO DESPORTIVO 20H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes; Contextualização sócio-cultural da prática desportiva; Políticas Públicas (lazer e esporte).

TÉCNICO DESPORTIVO 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Win-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

dows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes; Contextualização sócio-cultural da prática desportiva; Políticas Públicas (lazer e esporte).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática/raciocínio lógico: Números reais: operações, múltiplos e divisores; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos específicos: Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. LEI DE LIBRAS – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais.

VETERINÁRIO – 40 HORAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática/raciocínio lógico: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Probabilidade.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimento de informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos específicos: Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.

VIGIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/raciocínio lógico: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Cafelândia e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - PR

ANEXO III DO EDITAL DE CONCURSO Nº 002/2019 MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTO, para os devidos fins, que o(a) _____ RG _____, goza de boas condições de saúde, estando APTO (A) para realizar a prova de Aptidão Física a, integrante do Exame de Capacidade Física, no concurso público para o Município de Cafelândia - PR, regulado pelo Edital nº 001/2019

() Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com “X” OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

Observações:

- I. Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;
- II. Sugere-se ao candidato apresentar cópia do Anexo III ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;
- III. O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.