PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Rua Santos Dumont, 315 – Fone/Fax: (44) 3656-8000 – Cx. Postal 141 - CEP: 87580-00
Estado do Paraná

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 0001/2018

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL PARA O ANO DE 2019.

O Prefeito do Município de **ALTO PIQUIRI,** Estado do Paraná, Sr. **Luís Carlos Borges Cardoso** no uso de suas atribuições legais, **Torna Público** a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a cadastro de reserva e ao preenchimento de vagas no quadro de pessoal do Município, regendo-se conforme instruções estipuladas neste edital e demais normas alusivos.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado - (PSS) a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela **GUILST CONCURSOS,** com sede na Av. Paraná, 495 – sobre loja, centro zona 1 - CEP: 87.200-087 Cianorte – Paraná. Endereço Eletrônico: www.guilstconcursos.com.br; E-mail: cianorte@guilst.com.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de servidor, em caráter TEMPORÁRIO, para preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal e formação de Cadastro de Reservas, sendo reservado ao Município de Alto Piquiri/PR. o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse da Administração e as necessidades do serviço, regendo-se pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1.3- O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado é regimentado pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988, **Lei Complementar Municipal n.º 455/1992** e suas alterações, o qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alto Piquiri/PR, Férias, Licença Maternidade, das Autarquias e das Fundações Públicas municipais. **Lei Municipal n.º 207/2014,** dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e dá outras providências. **Lei Complementar Municipal n.º 229/2015**, dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público de Alto Piquiri/PR.

1.4- Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o **CANDIDATO** deve observar atentamente as prescrições deste Edital, bem como o conhecimento da legislação mencionada na alínea 1.3 para certificar-se que possui todos os requisitos e condições para prestar as provas, e documentos necessários exigidos para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado para a vaga.

1.5- O Processo Seletivo Simplificado será regimentado por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal de Alto Piquiri, nomeada pelo **Decreto n.º 1074/2018**, e executado em todas as suas fases pela **GUILST CONCURSOS**.

2- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1- A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2- Os documentos exigidos, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues respeitados os prazos e condições das normas do presente Edital.

2.3- As atribuição dos cargos e funções são as constantes no Anexo III deste Edital, conforme Lei Municipal.

2.4- A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na sua contratação, caso aprovado, haverá convocação conforme os números de vagas destinados a cada cargo devendo o Município de Alto Piquiri/PR. proceder com as contratações em números que atenda ao interesse e as necessidades do serviço.

3- DOS CARGOS

3.1- O presente PSS destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

3.2- O programa das provas objetivas encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

3.3- A atribuição dos cargos encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS				
CARGO	**GRAU DE ESCOLARIDADE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**Nº DE VAGAS**	**REMUNERAÇÃO MENSAL**
Agente Comunitário de Saúde	Médio Completo ou Equivalente e Curso Técnico Específico	40 horas	CR	R$ 1.200,90
Agente de Combate a Endemias	Fundamental	40 horas	CR	R$ 1.009,51
Assistente Social	Superior Completo	30 horas	CR	R$ 2.963,23
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Específico	40 horas	CR	R$ 1.050,50
Auxiliar Administrativo	Médio Completo	40 horas	CR	R$ 1.065,74
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental ou ser Alfabetizado	40 horas	CR	R$ 970,12

Coveiro	Fundamental ou ser Alfabetizado	40 horas	CR	R$ 970,12
Cirurgião Dentista	Superior Completo	40 horas	CR	R$ 3.474,62
Cuidador Social	Médio Completo	40 horas	CR	R$ 1.897,98
Enfermeiro	Superior Completo	40 horas	CR	R$ 2.791,50
Motorista D	Fundamental	40 horas	CR	R$ 1.183,73
Nutricionista	Superior Completo	20 horas	CR	R$ 1.912,60
Operador de Máquina	Fundamental	40 horas	CR	R$ 1.307,58
Orientador Social	Médio Completo	40 horas	CR	R$ 1.189,01
Psicólogo	Superior Completo	40 horas	CR	R$ 2.527,11
Pedreiro	Fundamental ou ser Alfabetizado	40 horas	CR	R$ 1.294,63
Professor de Educação Infantil	Ensino Médio Modalidade Magistério; Ou Graduação em Pedagogia.	40 horas	03 + CR	R$ 2.455,35
Professor	Ensino Médio Modalidade Magistério; Ou Graduação em Pedagogia.	20 horas	10 + CR	R$ 1.227,67
Técnico em Enfermagem	Médio Completo	40 horas	01 + CR	R$ 1.200,90
Vigilante	Fundamental	40 horas	01 + CR	R$ 970,12

4- AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Em cumprimento ao dispositivo do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/1999; São reservadas aos candidatos com deficiência 5% do número total de vagas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, desde que a deficiência que não são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

4.2- As pessoas com deficiência, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.3- Ao se inscrever para as vagas destinadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá:
a) assinalar o campo destinado as pessoas com deficiência no Formulário de Inscrição;

b) preencher o requerimento contido no Anexo IV do presente Edital;

c) anexar Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias.

4.4- Os documentos mencionados na alínea anterior deverão ser enviados, via SEDEX, até o dia **13 de dezembro de 2018**, para Empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Guilst Concursos**, no seguinte endereço: Avenida Paraná - 495, Sobre Loja – Zona 01, Cianorte - PR, CEP 87.200-087.

4.5- Serão indeferidas as inscrições na condição especial as pessoas com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital os respectivos documentos da alínea 4.3.

4.6- Os candidatos com deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto na alínea 6.1 do presente Edital.

4.7- O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no **Anexo IV deste Edital**.

4.8- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9- Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site do Município de Alto Piquiri/PR www.altopiquiri.pr.gov.br, e no endereço eletrônico www.guilstconcursos.com.br

4.10- Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas as pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

4.11- Respeitada a ordem classificatória, os candidatos com deficiência aprovados neste Processo Seletivo, por ocasião da admissão, serão submetidos à Avaliação Médica pelo Município de Alto Piquiri/PR, o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo Laudo de parecer, nos termos deste Edital.

4.12- Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato

imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.
4.13- Inexistindo candidatos com deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

5- DAS INSCRIÇÕES

5.1- As inscrições serão realizadas entre às **09 horas do dia 04 de dezembro de 2018 até às 17 horas do dia 13 de dezembro de 2018,** exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: www.guilstconcursos.com.br

5.1.2- Aos interessados que não possuem internet, o Município de Alto Piquiri/PR. disponibilizará terminais de acesso e assistência durante o período das inscrições, em dias úteis, **no CRAS Zílio Bordignon, na Rua Getúlio Vargas, 1162, centro, Município de Alto Piquiri/PR.**

5.2- Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

5.2.1- Acessar o site www.guilstconcursos.com.br e selecionar o Processo Seletivo do Município de Alto Piquiri/PR;

5.2.2- Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet, **o boleto bancário será exclusivamente emitido pela Guilst Concursos e enviado individualmente em até 24 horas no endereço eletrônico do candidato**, após recebimento imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer agência bancária até o vencimento e somente através do boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta, transferências bancárias e/ou outros.

5.2.3- O pagamento das inscrições, para ter sua validade, **será até o dia 14/12/2018.**

5.2.4- As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

5.2.5- As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados **após o dia 14/12/2018, não serão aceitas;**

5.2.6- A Prefeitura **Municipal de Alto Piquiri/PR.** e a Empresa **Guilst Assessoria e Planejamento Ltda – ME**, não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

5.2.7- Inscrevendo- se o candidato deverá preencher o nome completo corretamente, CPF e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida;

5.2.8- O não cumprimento das instruções de inscrição implicará na não efetivação da inscrição;

5.2.9- Cada candidato é responsável pelas informações prestadas no seu formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento;

5.2.10- O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição;

5.2.11 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

5.2.12- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo;

5.2.13- É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não sendo a do presente Edital.

5.3- O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

5.3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal de 1988;

5.3.2- Estar em gozo de direitos políticos;

5.3.3- Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou Certidão Quitação Eleitorais (podendo ser obtida via internet no site do TSE);

5.3.4- Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

5.3.5-Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse;

5.3.6- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município;

5.3.7- Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão;

5.3.8- Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;

5.3.9- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

5.3.10- Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal;

5.3.11- Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

5.3.12- Apresentar declaração de bens.

5.4- VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL FUNDAMENTAL	**R$ 10,00 (Dez Reais)**
NÍVEL MÉDIO	**R$ 20,00 (Vinte Reais)**
NÍVEL SUPERIOR	**R$ 30,00 (Trinta Reais)**

6- DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1- Dispondo das condições estabelecidas no **Decreto Nº 6.135**, De 26 De Junho De 2007 e na Lei Ordinária Municipal **452/2018**, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão organizadora do Processo Seletivo, no período de **04 a 06 de dezembro de 2018**, o candidato que:

6.1.2- Os candidatos que pertençam a família escrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cujo a renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

6.1.3- Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

6.1.4- Os candidatos que doaram sangue duas vezes nos últimos doze meses que antecedem a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

6.1.5- O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do Edital do Processo Seletivo.

6.1.6- Sem prejuízos das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata a alínea 6.1 estará sujeito a:

a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após sua nomeação.

6.1.7- O pedido de isenção deverá ser solicitado pelo candidato mediante preenchimento do formulário para requerimento de isenção, conforme o **Anexo V**, com o respectivo comprovante de um dos itens mencionados nas alíneas anteriores. O Anexo V deverá ser impresso, em duas vias, devidamente preenchida, ser entregue junto com o comprovante e

protocolada **no CRAS Zílio Bordignon, na Rua Getúlio Vargas, 1162, centro, Município de Alto Piquiri/PR.** Horário compreendido entre as 08h:30min às 11h:30min e das 14h:00min às 17h:00min.

6.2- O não preenchimento dos requisitos descritos nos itens 6.1.2 ao 6.1.4 ou a falta do documento protocolado conforme alínea anterior, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

6.3- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **10 de dezembro de 2018**, pelo site www.guilstconcursos.com.br.

6.4- Os candidatos com pedido de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem o indeferimento da sua solicitação de inscrição deverão fazer o pedido no site www.guilstconcursos.com.br do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

7- DA PROVA E SEUS REQUISITOS

7.1- A prova escrita/objetiva para todos os níveis está prevista para ser aplicada no dia **13 de janeiro de 2019 das 13:00min às 16:00min, no Colégio Papa João XXIII, Rua Sebastião Pereira de Oliveira, N.º 1163, Município de Alto Piquiri/PR.**

7.1.2- **Se o número de candidatos inscritos ultrapassar o número de salas disponível para aplicação da prova escrita/objetiva, será aplicada em dois turnos o referido PSS**, **no dia 13 de janeiro de 2019 das 09:00min às 12:00min e das 13:00min às 16:00min**. A comunicação ao candidato do seu local e horário da prova será divulgado com antecedência através do site da referida na publicação do ensalamento dos candidatos no dia **27/12/2018.**

7.2- As provas escritas/objetivas serão individuais, de caráter eliminatório e classificatório, conterá **20 questões**, do tipo múltipla escolha, sendo subdivididas em **cinco alternativas, A, B, C, D, E**, das quais somente **uma** deverá ser assinalada como correta, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova escrita/objetiva com **antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início**, portando **01 (um)** DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

7.3- O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **27 de dezembro de 2018.**

7.4- O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final da sua prova, para verificação.

7.5- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
7.6- Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas

7.6.1- Os **portões fecharão pontualmente as 13h00min** horário de Brasília e/ou conforme a **alínea 7.1.2** se for o caso **às 09h00min**, não sendo admitido ingresso de candidatos ao local de realização das provas a partir do horário estabelecido.

7.7- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município de Alto Piquiri/PR, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

7.8- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo devidamente deferido, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.9- Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, relógio eletrônico, digital ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares e os relógios digitais ou eletrônicos" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

7.10- Ao candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do processo.

7.11- Ao candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros, deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

7.12- É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

7.13- As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com **caneta de tinta azul ou preta transparente**, no Cartão de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

7.14- O Cartão de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

7.15- Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro do candidato.

7.16- Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

7.17- O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início, período a partir do qual poderá deixar o local de provas, sem portar, contudo, seu caderno de provas objetiva.

7.18- O candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, poderá destacar a targeta de resposta com apenas as informações das alternativas informadas no cartão de resposta.

7.19- Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega de tais documentos será ELIMINADO.

7.20- **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos**, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes, poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.

7.21- A prova escrita/objetiva será composta de questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função, de acordo com o Conteúdo Programático constante no Anexo III do presente Edital.

8- DA COMPOSIÇÃO E NÚMERO DE QUESTÕES DAS PROVAS

8.1- Para os cargos/função de **NÍVEL FUNDAMENTAL** a prova escrita objetiva será composta de pôr 20 questões, avaliada de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos:

ÁREAS E TIPO DE PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0
TOTAL	**20**	**-**	**100,0**

8.2- Para os cargos/função de **NÍVEL MÉDIO**, a prova escrita objetiva será composta de pôr 20 questões, avaliada de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos:

ÁREAS E TIPO DE PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	5,0	25,0
Matemática	5	5,0	25,0
Conhecimentos Gerais	10	5,0	50,0
TOTAL	**20**	**-**	**100,0**

8.3- Para os cargos/função de **NÍVEL SUPERIOR**, a prova escrita objetiva será composta de pôr 20 questões, avaliada de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos:

ÁREAS E TIPO DE PROVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	05	5,0	25,0
Informática	05	5,0	25,0
Conhecimento Específico	10	5,0	50,0
TOTAL	**20**	**-**	**100,0**

8.4- A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato na prova escrita e prova de títulos se for o caso.

8.5- A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

8.6- A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.7- As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

8.8- Será divulgado o gabarito preliminar da prova escrita objetiva no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 18h00min, no site: guilstconcursos.com.br.

9- DA PROVA PRÁTICA

9.1- PEDREIRO

9.1.2- Serão convocados para a **Prova Prática os 6 primeiros classificados** na prova escrita objetiva, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificação.

9.1.3- A Prova Prática consistirá na confecção 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.

9.1.4- Itens que serão avaliados:

I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: de 0 (zero) a 24,00 (vinte e quatro) pontos;
II - Nivelamento e alinhamento da parede de alvenaria: de 0 (zero) a 24,00 (vinte e quatro) pontos;
III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de 0 (zero) a 6,00 (seis) pontos;
IV - Amarração dos tijolos: 0 (zero) a 6,00 (seis) pontos.

9.1.5- Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.

9.2- OPERADOR DE MÁQUINA.

9.2.1- Serão convocados para a **Prova Prática os 6 primeiros classificados** na prova escrita objetiva em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificação.

9.2.2- A Prova Prática consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa. Itens que serão avaliados:
I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado) de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada. 0 (zero) a 10,00.

9.2.3- Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.

9.3- Não será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

9.4- Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **Guilst Concursos** o qual será realizado de forma aleatória.

10- DA PROVA DE TÍTULOS

10.1- A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos nos cargos/funções de Professor e Professor de Educação Infantil.

10.2- Os pontos serão contados apenas para efeito de classificação.

10.3- Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para o cargo de Professor deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova**. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.4- A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do PSS.

10.5- A documentação comprobatória dos Títulos deverá constar dentro de ENVELOPE LACRADO, junto com o **Anexo VII** devidamente preenchido identificada na sua parte externa:
a) Nome completo do candidato;

b) Número de inscrição e cargo para o qual está concorrendo;

c) Número do documento de identidade;

d) Número de telefone com DDD.

10.6- Os títulos deverão ser entregues em **fotocópia devidamente autenticada** em serventia pública (cartório) ou autenticada através de servidor público designado pelo Município de Alto Piquiri/PR, para esse fim.

10.7- Fica proibido o envio de documentos ORIGINAIS.

10.8- Serão auferidos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.9- Serão aceitas declarações, certidões, atestados de conclusão de curso, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, os acompanhados

do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.10- Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.11- Será exclusiva responsabilidade do candidato à apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.12- A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 30,0 (trinta) pontos.

10.13- No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes ao valor máximo informado na alínea anterior, serão desprezados.

10.14- A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.15- As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

10.16- Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Cópia Autenticada de Pós-Graduação em Nível de Especialização	10,0
Cópia Autenticada de Pós-Graduação em Nível de Mestrado	20,0
Cópia Autenticada de Pós-Graduação em Nível de Doutorado	30,0

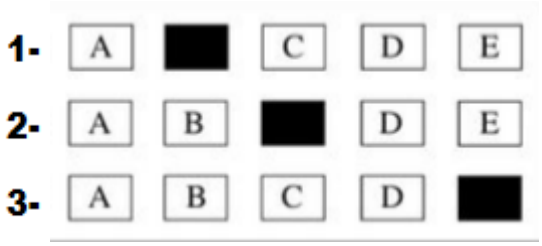
11- DO CARTÃO RESPOSTA

11.1- O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

11.2- O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com seu Nome, Assinatura, Nº da Identidade e as respostas do Caderno de Questões.

11.3- Não haverá acréscimo de tempo para preenchimento do Cartão Resposta.

11.4- O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 20, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



11.5- O Cartão Resposta deverá ser preenchido com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

11.6- O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

11.7- Serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções da capa do Caderno de Questões.

11.8- Nos Cartões Respostas que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

11.9- Não será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erro de impressão.

11.10- O único documento válido para a correção é o Cartão de Resposta, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

11.11- Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

11.12- O Gabarito Preliminar da prova escrita/objetiva estará disponível no site www.guilstconcursos.com.br a partir das 18 horas e 00min do próximo dia subsequente à aplicação da prova.

12- DOS RECURSOS

12.1- É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes prazos e casos:

12.1.2- Prazo: **02 (dois) dias úteis,** contados do próximo dia da data de publicação do objeto de recurso, mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo VI** deste Edital devidamente preenchido e encaminhado para Empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado – **Guilst Concursos**, exclusivamente pelo e-mail cianorte@guilst.com, contra:
a) Indeferimento das Inscrições;
b) Questões das Provas;
c) Gabarito Preliminar;
d) Ata de Classificação Preliminar do PSS;
e) Incorreções ou Irregularidades constatadas na execução do certame.

12.2- A interposição do Recurso será obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da identidade e cargo para o qual se inscreveu.

12.3- Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

12.4- Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita/objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

12.5- Caso resulte alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

12.6- Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

12.7- Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

12.8- O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.guilstconcursos.com.br.

13- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1- O critério da classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão preferencialmente:

a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos se for o caso;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa se houver;

d) maior pontuação na prova de matemática se houver; e

e) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- O Resultado Final para os cargos em que não haverá Prova Prática está prevista para o **dia 25 de janeiro de 2019**, a partir das **18 horas e 00min**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Alto Piquiri - PR, e disponibilizado no site www.guilstconcursos.com.br e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

14.1.2- Para o cargo de **Pedreiro e Operador de Máquina,** a **divulgação do resultado final está prevista para o dia 08 de fevereiro de 2019.**

14.2- Serão considerados classificados nos cargos previstos no item 14.1 todos os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 50%** (cinquenta por cento) na prova escrita/objetiva.

14.3- A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.4- A Banca Organizadora do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

14.5- **Serão de "2" (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, a validade do presente Processo Seletivo Simplificado, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Piquiri - PR.

14.6- A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Piquiri- PR.

14.7- **Fazem parte deste Edital:**

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Conteúdo Programático;

Anexo III - Atribuições dos Cargos/Funções;

Anexo IV - Formulário de Requerimento de Vaga para Candidatos Com de Deficiência;

Anexo V - Formulário para Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo VI - Formulário de Recurso;

Anexo VII - Formulário de Títulos;

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Piquiri/PR, 27 de novembro de 2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI - PR

ANEXO I

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADES	DATAS
01	**Período de Inscrição**	**Das 09h do dia 04/12/2018 às 17h do dia 13/12/2018.**
02	Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	Do dia **04/12/2018** a **06/12/2018.**
03	Último dia para pagamento do boleto bancário	Até dia **14/12/2018.**
04	Lista dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Dia **10/12/2018**.
05	Pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido	Até dia **14/12/2018.**
06	Publicação da Homologação das Inscrições	Dia **19/12/2018.**
07	Lista dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva	Dia **19/12/2018.**
08	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições	Do dia **20/12/2018 a 21/12/2018.**
09	Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos	Dia **27/12/2018.**
10	Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	Dia **27/12/2018.**
11	**Prova escrita/objetiva**	**13 janeiro de 2019.**
12	Divulgação do Gabarito Preliminar das provas escritas/objetivas	Dia **14/01/2019** a partir das 18:00h.
13	Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas escritas/objetivas	Do dia **15/01/2019** a **16/01/2019.**
14	Divulgação do Gabarito Definitivo	Dia **18/01/2019.**
15	Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	Dia **21/01/2019.**
16	Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	Do dia **22/01/2019** a **23/01/2019.**
17	**Divulgação da Ata de Classificação Final.**	**25 de janeiro de 2019.**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL- ENSINO FUNDAMENTAL
Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

CONTEÚDO DE MATEMÁTICA- NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO
Política, Economia, Sociedade, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), Eventos Contemporâneos divulgados na mídia, Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do município de Alto Piquiri- PR.

CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia -ortografia - acentuação gráfica -estrutura e formação de palavras -verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo –flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo -adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo –numeral: tipos e cargo -pronomes: conceito, classificação -preposição -conjunções -interjeições -Sintaxe: frase, oração, período - pontuação -tipos de frases -complementos verbais e nominais -vozes verbais –orações subordinadas -orações coordenadas -concordância verbal e nominal -regência verbal e nominal -Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões -crase -Derivação prefixal e sufixal –Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos –figuras de linguagem -figuras de palavra -figuras de pensamento –significação das palavras –vícios de linguagem- Homônimos e Parônimos.

CONTEÚDO DE INFORMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR
Utilização genérica e básica de Sistemas Operacionais (Windows 7 ou superior e GNU/Linux); Configurações Básicas do Windows 7 ou superior; Aplicativos Básicos (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad); Processamento de Textos Microsoft Word (2007 ou seuperior) e de Planilha Eletrônica Excel (2007 ou superior). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0 ou superior). Configuração básica de Impressoras. Noções básicas de navegação na Internet (Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer) Noções básicas de Correio Eletrônico (Outlook).

CONTEÚDO DE MATEMÁTICA- NÍVEL MÉDIO

Números naturais; Números inteiros; Números fracionários; Números decimais; Números racionais; Números irracionais; Números reais; Múltiplos e divisores; Potenciação e radiciação; Propriedades dos radicais; Monômio e polinômio; Produtos notáveis; Equações e inequações do 1.ºe 2º graus; Sistema de equações do 1.ºe 2º graus; Equação do 2.º grau; Equação irracional; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Medidas de massa; Sistema monetário; Medidas de comprimento; Medidas de tempo; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de ângulos; Medidas de temperatura; Geometria plana (ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta); Geometria; Polígonos, corpos redondos; Triângulos semelhantes; Paralelismo e perpendicularismo; Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações); Geometria analítica (sistema de coordenadas artesianas); Equação da reta e da circunferência; Noções Básicas de Estatística: tabelas e gráficos; Estatística: média, moda, mediana, desvio padrão; Porcentagem; Juros simples e Juros compostos; Funções linear, quadrática, exponencial e logarítmica; Equações exponenciais e logarítmicas; Matrizes; Determinantes; Análise combinatória; Equações polinomiais; Equação algébrica e Números complexos.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO: NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL:

ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília, 2009; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – Brasília, 2011); Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo – Brasília, 2016. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993); LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011 - Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.

- PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; RESOLUÇÃO Nº 210, DE 05 DE JUNHO DE 2018: Dispõe sobre os direitos de crianças cujas mães, adultas ou adolescentes, estejam em situação de privação de liberdade. - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social -NOB/SUAS.- Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS – 2006, RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS; Apostila - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), 10 de julho de 2017; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - RESOLUÇÃO Nº 109, de 11 de novembro de 2009.

CIRURGIÃO DENTISTA:

Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia: Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: Aspectos gerais. Cirurgias

orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível: Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusãoe ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores. Lei 8080/90 e Lei 8142/90.

ENFERMEIRO:
Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de

Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vitimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, Ética Profissional, Desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias.

NUTRICIONISTA:
Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo proteico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:
BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Lei de Diretrizes e Bases da educação nacion al (9394/96). Brasília, 1997; BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil- RCNEI, 1998; BRASIL. Ministério da Educação. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, 2008; HOFFMANN, Jussara –AVALIAR: respeitar primeiro, educar depois, Editora Mediação, 2008; BNCC- Base Nacional Comum Curricular- Educação Infantil e Ensino Fundamental, 2017.

PROFESSOR:
BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Lei de Diretrizes e Bases da educação nacion al (9394/96). Brasília, 1997; BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial BRASIL. Ministério da Educação. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, 2008; HOFFMANN, Jussara –AVALIAR: respeitar primeiro, educar depois, Editora Mediação, 2008; BNCC- Base Nacional Comum Curricular e Ensino Fundamental, 2017.

PSICOLÓGO:
PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevista inicial e de devolução; testes psicológicos. PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. Principais aspectos das teorias de Vygotsky e Piaget. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. CID – 10; DSM IV. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Requisito: Ensino médio Completo ou Equivalente e Curso Técnico Específico.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;
- Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- Ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;
- Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;
- Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura;
- Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações;
- Fazer curativos quando necessário;
- Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;
- Esterilizar os materiais;
- Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas;
- Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
Requisito: Ensino Fundamental Completo
Carga horária: 40 horas
Atribuições:

- Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas, esquitossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes

- Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, incluindo as atividades dos Programas de controle de Zoonoses, mediante orientação recebida da Chefia ou em Treinamentos e Desenvolvimento profissional;
- Deverá ser responsável pela execução de atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros (insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, ácaros, roedores e outros), bem como, impedir a sua reprodução; quer seja através da remoção, destruição e/ou mudança de posição ou de localização de materiais que permitam a instalação e/ou proliferação de animais nocivos à saúde;
- Coletar animais ou materiais para identificação, análise e levantamento de índices e pesquisas de interesse de Saúde Pública;
- Realizar vistoria nos imóveis residenciais, comerciais, terrenos baldios, praças e demais áreas da zona urbana e rural do município, incluindo a aplicação de produtos químicos ou biológicos, segundo normas técnicas, podendo utilizar equipamentos específicos (bomba motorizada UBV costal e manual ou outros equipamentos necessários);
- Realizar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairro e/ou zoneamento, promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários, estimular a participação comunitária em ações de saúde, orientando quanto à forma de prevenção e controle de animais nocivos à saúde. *Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos;
- Participar de reuniões e capacitações técnicas; e ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho, bem como, notificar aos serviços de saúde as doenças encontradas, informando os dados obtidos;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ou dos programas de endemias. Manter atualizado o cadastro de imóveis;
- Identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e à população, como também, buscar soluções coletivas;
- Atuar em situações emergenciais através de mutirões de limpeza, arrastão, campanhas educativas e afins; participar de treinamento e educação continuada para adequação da função;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Requisito: Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho da Categoria Profissional.
Carga Horária: 30 horas
Atribuições:

- Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos;
- Específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Realizar relatórios, estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches e demais órgãos municipais, quando solicitado;
- 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;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento;
- Assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem-estar social;
- Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem-estar social;
- Democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região;
- Garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio;
- Viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde;
- Prestar atendimento e assistência a servidores municipais;

- Realizar visitar domiciliares e elaborar pareceres sócio - econômico, quando solicitados, inclusive do Poder Judiciário;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Carga Horária: 40 horas
Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Específico.
Atribuições:

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, identificando-os e averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Auxiliar o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
- Auxiliar na realização do trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
- Fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo;
- Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes;
- Ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas;
- Efetuar a aplicação de flúor nas escolas;
- Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que as segurem uma sequência ordenada do trabalho;
- Elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor;
- Participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;

- Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
- Encaminhar, buscar, protocolar correspondências nos Correios e em outros órgãos públicos;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, terminais de vídeo e outros;
- Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido;
- Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário;
- Organizar as cópias reprográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;
- Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- Auxiliar na produção de trabalhos gráficos, lubrificando máquinas, limpando rolos, trocando fitas e chapas, abastecendo-os de papel, etc.
- Preparar materiais para encadernação, impressão, etc.
- Operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, mimeógrafos, etc.
- Efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos;
- Elaborar relatórios e documentos escolares;

- Auxiliar na elaboração e análise das atas e contratos públicos;
- Atender pacientes e realizar agendamento de consultas e exames;
- Receber, mediante o pagamento da respectiva taxa, malas, bolsas, pacotes, embrulhos e outros tipos de volumes para serem depositados em local apropriado, sob sua guarda e responsabilidade;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Requisito: Ensino Fundamental ou Ser Alfabetizado
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Auxiliar na manutenções elétricas e hidráulicas, carpintaria e marcenaria;
- Auxiliar na impermeabilização superfícies;
- Auxiliar na varrição ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Auxiliar na limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- Auxiliar na abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria;
- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Auxiliar na modelagem bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Auxiliar a colocação e retirada de correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- Auxiliar no transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Auxiliar na limpeza, lubrificação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Auxiliar na realização do levantamento de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- Auxiliar na colocação de balizas de pontos de alinhamentos;
- Auxiliar nas medições com trenas e correntes de agrimensor;
- Auxiliar a cravar piquetes para definição de caminhamentos;

- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais tais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a serem instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;
- Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;
- Aplicar cera e lustrar chão e móvel; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria, frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
- Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;
- Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- Coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida;
- Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- Selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem;
- Lavar e enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização utilizando produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos;
- Verificar se há peças puídas, descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências;
- Realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia;
- Apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas;

- Comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas;
- Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; *lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules açucareiros e garrafas térmicas;
- Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;
- Zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
- Auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais;
- Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
- Participar de encontros de formação continuada quando convidados;
- Auxiliar nos serviços de poda de árvores e galhos em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço;
- Auxiliar nos serviços de corte e conservação de gramados, em praças, parques, jardins, escolas enfim em todos os lugares públicos, roçadas junto ao meio-fio;
- Aplicar fungicidas e inseticidas;
- Ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Revisar regularmente os equipamentos, tais como roçadeira, a ferramenta de corte e os equipamentos de segurança;
- Auxiliar no plantio e manutenção de hortas e jardins;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;

- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando-os na ordem de vencimento, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e Refeições;
- Auxiliar na operação dos diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção;
- Efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações;
- Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem ou lubrificação no pátio ou outro lugar;
- Lavar, pulverizar e lubrificar veículos e equipamentos rodoviários;
- Verificar o funcionamento dos elevadores, limpando e lubrificando-os diariamente, bem como verificar o nível de óleo da parte compressora;
- Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes;
- Ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em latarias e pinturas;
- Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria;
- Controlar o estoque de material de limpeza;
- Zelar pelos equipamentos de lavagem e lubrificação, mantendo limpas todas as dependências;
- Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos;
- Usar os equipamentos de proteção individual;
- Abastecer a engraxadeira no início do expediente;
- Verificar o funcionamento da engraxadeira;
- Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios diferenciais e outros, efetuando a troca quando necessário;
- Diferenciar o tipo de óleo adequado a ser utilizado nos diferentes tipos de veículos;
- Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- Efetuar limpeza de caixa d´água e calhas em quaisquer prédios públicos municipais;
- Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos de sua área;
- Controlar o estoque de graxa e óleo;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: COVEIRO
Requisito: Ensino Fundamental ou Ser Alfabetizado
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas;
- Lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa;
- Observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiras e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua sequência;
- Manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de gavetas nas quadras de sepultamentos de adulto e infantis;
- Efetuar a marcação e cavação de sepulturas, usando ferramentas como pá, enxada e outros;
- Carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família;
- Efetuar exumações de restos mortais para translado internos (jazigos), carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios;
- Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária;
- Manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta;
- Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição;
- Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatadas no interior do cemitério;
- Colaborar na limpeza do cemitério, tais como varrição, capinação, limpeza dos banheiros, a fim de manter o cemitério livre de ervas daninhas e lixos de toda espécie;
- Efetuar pequenos reparos e manutenção das ruas, iluminação, fornecimento de água, funcionamento ou na impossibilidade comunicar por escrito seu superior;
- Manter os vasos livres de acúmulo de água, a fim de evitar proliferação de mosquitos “aedes aegypti”';
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA
Requisito: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho da Categoria Profissional.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Prestar serviços odontológicos à população realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e

demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade;
- Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;
- Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;
- Acompanhar a evolução do tratamento anotando dado específico em fichas individuais dos pacientes;
- Participar de comissões de prevenção e controle da infecção;
- Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- Realizar perícia odonto - administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;
- Participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: CUIDADOR SOCIAL
Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;

- Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).
- Auxiliar na resposta de informações e requisições solicitadas por outros órgãos públicos, especialmente do Poder Judiciário e Ministério Público;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ENFERMEIRO
Requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro na Categoria Profissional.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;

- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Criar e executar programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: MOTORISTA D
Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- Operar, eventualmente, rádio transceptor;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle, preenchendo o respectivo Diário de Bordo;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- Auxiliar alunos no embarque e desembarque e monitorá-los durante o transporte, auxiliar professores e demais servidores públicos;
- Eventualmente, operar rádio transceptor;

- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: NUTRICIONISTA
Requisito: Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro No Conselho Da Categoria Profissional.
Carga Horária: 20 horas
Atribuições:

- Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéicocalóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;
- Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;
- Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos;
- Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA
Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C”.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Operar e dirigir tratores, máquinas rodoviárias e tratores, tais como: monotiveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, implementos agrícuoas e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, nivelamento, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes;

- Operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, desmatamento e atividades correlatas;
- Dirigir outros veículos automotores quando necessário;
- Realizar trabalhos de aterramento e semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.
- Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar 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:
- Zelar pela boa qualidade do serviço, e andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes:
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegura o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL:
Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Planejar, coordenar e avaliar programas, planos e projetos sociais, analisar e executar ações relacionadas ao estudo do caso que priorizem o bem-estar social e cidadania;
- Administrar e propor os benefícios sociais, planejar e desenvolver pesquisas para compreensão da realidade social;
- Encaminhar seus usuários para o resgate da cidadania e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos;
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

- Realização de estudos e pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida dos usuários e seus familiares que subsidiem a garantia de diretos socioassistenciais;
- Estimular estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de intervenção;
- Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio-assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;
- Realizar visitas, auxiliar em perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para garantia de direitos;
- Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos de acordo com as necessidades da intervenção;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades da rede;
- Organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas dede combate a violação de direitos;
- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as);
- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as);
- Assegurar os direitos socioassistenciais dos usuários dentro do CREAS;
- Atuar, como a orientador de atividades lúdicas – SCFV;
- Executar as atividades grupais com as crianças, voltadas ao aspecto lúdico;
- Contribuir para a definição das brincadeiras a serem desenvolvidas com os participantes;
- Desenvolver atividades lúdicas o trabalho com crianças e famílias, com o apoio do técnico de nível superior;
- Planejar as atividades sob sua responsabilidade;
- Responsabilizar-se, junto com o técnico de nível superior, pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças e famílias, desenvolvendo e fomentando atividades lúdicas;
- Responsabilizar-se pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças e adolescentes;
- Organizar e cuidar dos brinquedos (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados);
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Registrar o desenvolvimento de novas habilidades das crianças e suas relações entre pares e entre familiares;
- Discutir, sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados;

- Registrar a frequência das crianças às atividades (exclusivas para crianças), bem como a frequência das crianças e demais membros de suas famílias (nas atividades que envolvam as crianças e famílias) e encaminhar mensalmente ao técnico responsável;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: PSICOLÓGO
Requisito: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho da Categoria Profissional.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental;
- Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente (escolas, saúde e assistência social) e da problemática especifica do cliente;
- Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
- Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados;
- Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;

- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: PEDREIRO
Requisito: Ensino Fundamental ou Ser Alfabetizado.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferros;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos;
- Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os eu 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 e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
- Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- Fazer reboco de paredes e outros;
- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- Fazer armação de ferragens;
- Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos;
- Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;
- Efetuar a colocação de telhas;

- Impermeabilizar caixas d`água, paredes, tetos e outros;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Requisito: Nível Médio Modalidade Magistério; Ou Graduação em Pedagogia com Habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior.
Carga horária:40 horas
Atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Cargo: PROFESSOR
Requisito: Nível Média Modalidade Magistério ou Graduação em Pedagogia com Habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou; Curso Normal Superior.
Carga Horária: 20h
Atribuições:

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.

- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Requisito: Ensino Médio Completo ou Equivalente e Curso Técnico em Enfermagem, com Registro Na Categoria Profissional.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;
- Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão arterial, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infecto contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

Cargo: VIGILANTE
Requisito: Ensino Fundamental completo.
Carga Horária: 40 horas
Atribuições:

- Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, efetuando ligações a delegacias e polícia militar se necessário;
- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;
- Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
- Zelar e fazer com que se zele, pelos prédios e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);
- Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;
- Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;
- Alimentar sistemas de informática mantendo atualizado os relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas e demais conforme necessidade e determinada por seu superior imediato.

ANEXO IV

FORMULARIO DE REQUEIRMRNTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

À Guilst Concursos

DADOS DO CANDIDATO

NOME:

_____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

_____

Nº DA IDENTIDADE:

_____

Conforme o item 4.1 do Edital de **Processo Seletivo 0001/2018** do Município de **Alto Piquiri/PR**. embasado no art. 37, VIII da Constituição Federa, Lei nº 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/1999, venho requerer reserva de vaga a candidato com deficiência, apresentando laudo médico com CID em anexo, conforme deficiência abaixo:

☐ Física ☐ Auditiva ☐ Visual

☐ Mental ☐ Múltipla ☐ Outra:_____

Necessita de condições especiais para a realização da prova? ☐ Sim ☐ Não

Qual? _____

Pede deferimento

Alto Piquiri/PR. _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Guilst Concursos

DADOS DO CANDIDATO

NOME:

_____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

_____

Nº DA IDENTIDADE:

_____

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Processo Seletivo **0001/2018** do Município de **Alto Piquiri/PR**, embasado no Decreto Nº 6.135, De 26 De Junho De 2007, venho requerer isenção da taxa de inscrição por estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico ou por se doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde ou por ter doado sangue duas vezes nos últimos doze meses que antecedem a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, condições estabelecidas na Lei Ordinária Municipal 452/2018.

Nº do NIS _____

Apresentar comprovante de um dos requisitos das alíneas 6.1.2 ao 6.14 deste Edital.

Pede Deferimento

Alto Piquiri/PR. _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Guilst Concursos

DADOS DO CANDIDATO

NOME:

_____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

_____

Nº DA IDENTIDADE:

_____

Tipo de recurso:

☐

1. Indeferimento de inscrição;
2. Questão da prova escrita objetiva;
3. Gabarito Preliminar;
4. Ata de Classificação Preliminar
5. Incorreções ou irregularidades do Processo Seletivo;
6. Outros:_____

Para uso da Branca Examinadora

☐

1. Deferido
2. Indeferido

Fundamentação:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Alto Piquiri/PR. _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE TITULOS

DADOS DO CANDIDATO

NOME:
_____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:
_____

Nº DA IDENTIDADE:
_____

Nota
Para uso da Banca Examinadora
_____

De acordo com o Item 10.1 do Edital de processo Seletivo Simplificado 0001/2018 do Município de Alto Piquiri – PR, venho requerer o recebimento dos títulos, com suas respectivas copias autenticadas, conforme anexo.

Relação dos Títulos		
Descrição	**Carga Horária**	**Pontuação para uso da Banca Examinadora**
1.		
2.		
3		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Alto Piquiri/PR. _____ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do Requerente